

TUGAS AKHIR
PROSEDUR KEPABEANAN DALAM KEGIATAN EKSPOR DAN IMPOR BARANG DI
PELABUHAN BERDASARKAN UU NO.17 TAHUN 2006
TENTANG KEPABEANAN (STUDI KASUS PADA KANTOR PENGAWASAN DAN
PELAYANAN BEA DAN CUKAI
TIPE PRATAMA SELATPANJANG)

*Dajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya
Administrasi Perpajakan Pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif qasim Riau*

DISUSUN OLEH:

NURFARHANATUL UMAIRAH
NIM:01076203309



PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERPAJAKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM
RIAU
2013

ABSTRAK

“PROSEDUR KEPABEANAN DALAM KEGIATAN EKSPOR DAN IMPOR BARANG

DI PELABUHAN BERDASARKAN UU NO. 17 TAHUN 2006 TENTANG

KEPABEANAN (STUDI KASUS PADA KANTOR PENGAWASAN

DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE

PRATAMA SELATPANJANG)”

OLEH :

NURFARHANATUL UMAIRAH

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang yang berlangsung pada bulan pebuari s/d april 2013. Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui prosedur kepabeanan dalam kegiatan ekspor dan impor barang di pelabuhan berdasarkan uu no. 17 tahun 2006 tentangkepabeanan. Kegiatan ekspor dan impor ini merupakan salah satu kontribusi bagi pendapatan negara.

Untuk mendapatkan data dan informasi maka dalam Penelitian ini disesuaikan dengan metode pengumpulan data, penulis menggunakan interview dan observasi. Data primer, penulis memperoleh dari responden yaitu dari pegawai Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang, sedangkan data sekunder diperoleh dari perpustakaan seperti buku-buku, majalah, warta dan media elektronik. Prosedur kepabeanan dalam kegiatan ekspor dan impor barang di pelabuhan berdasarkan uu no. 17 tahun 2006 tentangkepabeanan (studi kasus pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang) sudah bagus karena dalam kegiatannya melibatkan berbagai bagian sehingga terjalin suatu kerjasama yang saling mengoreksi satu sama lainnya sehingga sifat mengurangi adanya kesalahan yang mungkin terjadi.

Kata Kunci :“Prosedur Kepabeanan, Ekspor dan Impor Barang di Pelabuhan”

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| ABSTRAK..... | i |
| KATA PENGANTAR..... | ii |
| DAFTAR GAMBAR..... | iv |
| DAFTAR ISI..... | v |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. Latar Belakang Masalah..... | 1 |
| B. Perumusan Masalah..... | 7 |
| C. Tujuan..... | 7 |
| D. Manfaat..... | 7 |
| E. Metode Penelitian..... | 8 |
| F. Sistematika Penulisan..... | 10 |
| BAB II GAMBARAN UMUM KPPBC TIPE PRATAMA SELATPANJAN.... | 12 |
| 1. Sejarah KPPBC Tipe Pratama Selatpanjang..... | 12 |
| 2. Visi dan Misi..... | 12 |
| 3. Uraian Tugas..... | 15 |
| 4. Struktur Organisasi..... | 16 |
| BAB III TINJAUAN TEORI DAN TINJAUAN PRAKTEK..... | 17 |
| A. TINJAUAN TEORI..... | 17 |
| 1. Pengertian Pajak..... | 17 |
| 2. Pajak Penghasilan PPh Pasal 22..... | 18 |
| 3. Contoh Penghitungan PPh Pasal 22..... | 25 |
| 4. Pengertian Cukai dan Bea..... | 26 |
| 5. Prinsip Prosedur Kegiatan Ekspor dan Impor..... | 28 |
| 6. Dokumen Kegiatan Ekspor Impor..... | 33 |
| 7. Prosedur Kepabean untuk Kegiatan Ekspor Barang..... | 40 |

| | |
|---|-----------|
| 8. Prosedur Kepabeanan untuk Kegiatan Impor Barang..... | 46 |
| 9. Pajak dalam Pandangan Islam..... | 52 |
| B. TINJAUAN PRAKTEK..... | 61 |
| 1. Proses Alur Dokumen Ekspor pada KPPBC Tipe Prtama Selatpanjang.... | 61 |
| 2. Proses Alur Dokumen Impor pada KPPBC Tipe Prtama Selatpanjang.... | 62 |
| 3. Proses Pembayaran PPh Pasal 22 atas Kegiatan Ekspor..... | 64 |
| 4. Proses Pembayaran PPh Pasal 22 atas Kegiatan Impor..... | 66 |
| 5. Penghitungan PPh Pasal 22 di KPPBC Tipe Pratama Selatpanjang..... | 67 |
| 6. Perbandingan Penghitungan PPh Pasal 22..... | 69 |
| BAB IV PENUTUP..... | 71 |
| A. KESIMPULAN..... | 71 |
| B. SARAN-SARAN..... | 72 |

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Perubahan teknologi dalam bidang transportasi, komunikasi dan keuangan dunia, membuat sistem perdagangan internasional yang lebih terbuka. Untuk bisa mendorong peningkatan pendapatan bagi negara-negara. Menurut Fane (1996), Feridhanusetyawan dan Pangestu (2003), liberalisasi di Indonesia telah dimulai sejak tahun 1980 dan modernisasi sistem pajak sekitar tahun 1983 dan 1985. Hal ini dilakukan karena Indonesia merupakan anggota dari AFTA (Asian Free Trade Area), APEC (Asia Pacific Economic Cooperation) dan WTO (World Trade Organization) sehingga perdagangan internasional menjadi sangat penting bagi perekonomian Indonesia. (Anindita dan Reed 2008:1).

Seperti diketahui bahwa perkembangan perdagangan internasional, baik yang menyangkut kegiatan dibidang impor maupun ekspor akhir-akhir ini mengalami kemajuan yang sangat pesat. Pesatnya kemajuan dibidang tersebut ternyata menuntun diadakannya suatu sistem dan prosedur ekspor-impor yang lebih efektif dan efisien serta mampu meningkatkan kelancaran arus barang dan dokumen. Adanya kondisi tersebut, tentunya tidak terlepas dari pentingnya pemerintah untuk terus melakukan berbagai kebijakan dibidang ekonomi terutama dalam meningkatkan pertumbuhan perekonomian nasional. Transaksi ekspor-impor adalah suatu kegiatan yang pada dasarnya mempertemukan pembeli dan penjual antar negara yang berbeda. Jika pembelinya dari luar negeri dan penjualnya dari dalam negeri disebut kegiatan ekspor. Sebaliknya, jika pembelinya dari dalam negeri dan penjualnya dari luar negeri disebut kegiatan impor. Dalam menjalankan usaha ekspor-impor, pelaku yang terlibat di dalamnya bisa

berfungsi sebagai berikut: 1). Perantara antara penjual dan pembeli barang, 2). Tenaga pemasaran di negara tujuan, dengan secara aktif melakukan teknik-teknik marketing, 3). Pemilik barang, baik dengan membeli dari produsen maupun memproduksi sendiri dan kemudian mencari pembelinya. (Susilo, 5:2008).

Untuk mendukung kegiatan ekspor-impor, maka pengusaha harus mengerti tentang prosedur ekspor-impor, dokumen ekspor-impor, baik dari kepabeanan, *shipping* maupun perbankan. Prosedur ekspor-impor adalah tata cara yang harus ditempuh dalam memenuhi ketentuan peraturan pemerintah serta kelaziman yang berlaku dalam pelaksanaan suatu transaksi ekspor impor. Pengaruh keseluruhan dari perdagangan ekspor-impor ini tanpa memandang penyebab-penyebabnya adalah untuk memberikan keuntungan bagi negara-negara yang mengimpor dan mengekspor (Hutabarat,1:1992).

Kegiatan ekspor- impor ini juga tidak terlepas dari peran Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC). DJBC merupakan suatu instansi yang memiliki peran yang cukup penting dari negara dalam melakukan tugas dan fungsinya untuk: 1). Melindungi masyarakat dari masuknya barang-barang berbahaya, 2).Melindungi insdustri tertentu di dalam negeri dari persaingan yang tidak sehat dengan industri sejenis dari luar negeri, 3). Memberantas penyeludupan, 4).Melaksanakan tugas titipan dari instansi-instansi lain yang berkepentingan dengan lalu lintas barang yang melampaui batas-batas negara, 5). Memungut bea masuk dan pajak dalam rangka impor secara maksimal untuk kepentingan penerimaan keuangan negara.

Sebagai sebuah kantor yang baru diresmikan pada tanggal 14 November 2012 menjadi Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang. KPPBC Tipe Pratama Selatpanjang, apabila dilihat dari segi perkembangan sektor Ekspor dan Impor, misalnya untuk Ekspor KPPBC Tipe Pratama Selatpanjang mengunggulkan Ekspor sagu sebagai

komuditi utama di Kabupaten Kepulauan Meranti. Adapun data-data Ekspor dan Impor sebagai berikut:

Tabel II.1 Kegiatan Ekspor Barang Perkomuditi di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang

Data Ekspor Barang Perkomuditi

| No | Uraian Barang | Klasifikasi (HS) |
|-----------|----------------------|-------------------------|
| 1 | Sagu | 4703.29.00.00 |
| 2 | Sagu Basah | 4703.29.00.00 |
| 3 | Sagu Kering | 4703.29.00.00 |
| 4 | Anak Arang | 2701.12.10.00 |
| 5 | Anak Arang Bakau | 2701.12.10.00 |
| 6 | Arang Tempurung | 2701.12.10.00 |
| 7 | Kelapa Bulat | 4001.22.10.00 |
| 8 | Kopra | 4001.22.10.00 |
| 9 | Emping | 8215.99.00.00 |
| 10 | Manisan Salak | 3104.90.00.00 |

Sumber:

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang

Tabel II.2 Kegiatan Impor Barang Perkomuditi di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang

Data Impor Barang Perkomuditi

| No | Uraian Barang | Klasifikasi (HS) |
|----|----------------------|------------------|
| 1 | Kertas Sembahyang | 4811.90.99.00 |
| 2 | Lidi Sembahyang | 3307.41.00.00 |
| 3 | Kotak Nasi Gabus | 3923.10.10.00 |
| 4 | Sapu | 2713.20.00.00 |
| 5 | Bunga Tiruan Plastik | 9401.80.90.00 |
| 6 | Cat Cap Gajah | 3920.61.00.00 |
| 7 | Payung | 4412.39.00.00 |
| 8 | Mangkok Plastik | 7209.18.90.00 |
| 9 | Bola Volly | 4412.31.00.00 |
| 10 | Gabus Untuk Bunga | 6809.19.00.00 |

Sumber: Kantor

Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang

Dengan meningkatnya para Importir dan Eksportir yang melakukan perdagangan internasional ini, dari sektor Impor yaitu pemungutan Bea masuk dan pajak dalam rangka impor membuat target penerimaan Negara dari tahun ke tahun dapat tercapai serta Ekspor untuk Bea keluar tetapi dikhususkan untuk barang/komoditi tertentu, bea keluar biasanya pemerintah tidak memungut Bea demi mendukung industri dalam Negeri dan khusus untuk Ekspor pemerintah akan memberikan insentif berupa pengembalian restitusi pajak terhadap barang yang diekspor. Adapun data penerimaan Negara dari Impor dan Ekspor sebagai berikut :

Tabel II.3 Data Impor Tahun 2012 di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang
Data Impor Tahun 2012

| Bulan | PIB | Netto (KG) | Devisa (US\$) | Bea Masuk (Rp) |
|-------------------------|-----------|----------------|---------------------|--------------------|
| Januari | 6 | 18.547 | 19.596,0769 | 8.428.000 |
| Pebruari | 5 | 17.737 | 10.690,2666 | 7.541.687 |
| Maret | 5 | 68.500 | 65.049,3923 | 42.532.831 |
| April | 4 | 18.032 | 11.540,6549 | 8.759.493 |
| Mei | 3 | 14.647 | 10.460,9057 | 9.703.000 |
| Juni | 9 | 114.369 | 226.364,6523 | 99.924.989 |
| Semester I | 32 | 251.743 | 226.364,6523 | 176.890.000 |
| Juli | 6 | 36.573 | 25.558,6915 | 21.554.000 |
| Agustus | 5 | 19.651 | 13.273,1908 | 12.152.450 |
| September | 3 | 16.656 | 30.774,7010 | 18.401.240 |
| Oktober | 5 | 93.279 | 304.156,4534 | 149.941.140 |
| November | 7 | 229.890 | 1.526.636,74 | 70.726.221 |
| Desember | 2 | 19.942 | 14.915,35 | 10.503.000 |
| SemesterII | 28 | 415.991 | 1.915.315,13 | 283.278.051 |
| Total Akhir I+II | 60 | 667.734 | 2.141.679,78 | 460.168.051 |

Penerimaan Bea Masuk:

Target : Rp 185.580.026,40

Realisasi Penerimaan : Rp 460.168.051,00

Persentase : 247,97%

sumber: Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang

Tabel II.4 Data Ekspor Tahun 2012 di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe
Pratama Selatpanjang

Data Ekspor Tahun 2012

| Bulan | PEB | Netto (KG) | Devisa Ekspor (USD) |
|--------------------|------------|-------------------|---------------------|
| Januari | 55 | 4.298.390 | 898.657,00 |
| Pebruari | 41 | 3.113.870 | 345.937,50 |
| Maret | 43 | 3.518.746 | 368.953,50 |
| April | 36 | 2.484.970 | 288.531,00 |
| Mei | 38 | 3.091.290 | 298.345,00 |
| Juni | 47 | 3.243.315 | 369.430,00 |
| Semester I | 260 | 19.678.581 | 2.569.854,00 |
| Juli | 57 | 4.165.616 | 555.357,50 |
| Agustus | 36 | 2.994.440 | 418.212,00 |
| September | 52 | 4.104.219 | 499.547 |
| Oktober | 47 | 3.672.990 | 585.859,00 |
| November | 45 | 3.275.185 | 494.742 |
| Desember | 54 | 3.510.760 | 927.010,00 |
| Semester II | 291 | 21.723.210 | 3.480.727,00 |
| Total Akhir | 551 | 41.401.791 | 6.050.581,00 |

sumber: Kantor

Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang

KPPBC Tipe Pratama Selatpanjang juga berusaha melakukan pembenahan sistem pelayanan yang lebih efektif, efisien, akuntabel, dalam transaksi ekspor impor. Kebijakan tersebut diberikan kepada para pelaku bisnis yang tertib pelaksanaan dan administrasi dalam melakukan transaksi ekspor-impor. Bagi para pelaku *forwarder*, *trader* dan *eksekutif* yang tidak memiliki pengetahuan yang cukup mengenai prosedur ekspor-impor baik dari kepabeanan, *shipping*, maupun perbankan, pihak KPPBC Tipe Pratama Selatpanjang akan memberikan pemahaman tentang prosedur ekspor impor bagi para pelaku yang terlibat kedalam kegiatan ekspor dan impor.

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, penulis merasa tertarik untuk membahas masalah pengetahuan mengenai prosedur ekspor-impor atau tata cara pelaksanaan perdagangan bebas internasional maupun berbagai peraturan yang diterapkan Departemen Keuangan Republik Indonesia yang membawahi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan Direktorat Jenderal Pajak. untuk itu penulis mengangkat judul:

“Prosedur Kepabeanan Dalam Kegiatan Ekspor Impor Barang Di Pelabuhan Berdasarkan Uu No. 17 Tahun 2006 Tentang Kepabeanan (Studi Kasus Pada Kantor Pengawasan Dan Pelayanan Bea Dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang)”

B. RUMUSAN MASALAH

Bagaimana Prosedur Ekspor Impor Berdasarkan UU No. 17 Tahun 2006 Tentang Kepabeanan di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang?

C. TUJUAN

Untuk mengetahui prosedur ekspor impor barang di pabean berdasarkan UU No. 17 Tahun 2006 tentang kepabeanan di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang.

D. MANFAAT

1. Untuk Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang:
Dari hasil penelitian, dapat memberikan informasi kepada pihak-pihak yang membutuhkan sebagai masukan, pertimbangan serta pedoman untuk mengetahui Prosedur Ekspor dan Impor barang di pelabuhan berdasarkan UU N0. 17 Tahun 2006 tentang kepabeanan.
2. Untuk Penulis: Aspek pengembangan ilmu, dapat dijadikan sebagai bahan kajian untuk penelitian selanjutnya dalam pengembangan ilmu terutama di bidang perpajakan.
3. Untuk lembaga pendidikan: Proposal ini dapat bermanfaat untuk memberikan masukan sekaligus menambah khasanah ilmu pengetahuan dan literatur dalam dunia akademis, khususnya dalam hal-hal ekspor dan impor.

E. METODE PENELITIAN

1. Tempat Penelitian

Lokasi penelitian dan pengambilan data ini dilakukan pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Prtama Selatpanjang.

2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang yaitu pada tanggal Maret s/d April 2013.

3. Jenis Data

a. Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh dari tempat lokasi penelitian yaitu Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang.

b. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari referensi buku-buku yang berhubungan dengan penelitian serta sumber-sumber lainnya.

4. Metode Pengumpulan Data

a. Interview

Interview adalah Tanya Jawab kepada narasumber di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang yang berhubungan dengan masalah dalam penelitian ini.

b. Observasi

Observasi adalah pengamatan secara langsung di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang yang berhubungan dengan masalah ini.

5. Analisis Data

Untuk memperoleh suatu kebenaran ilmiah dalam penelitian ini, maka penulis menggunakan metode pengumpulan data dengan cara studi keperpustakaan, yaitu mempelajari dan menganalisa secara sistematis buku-buku, surat kabar, majalah-majalah peraturan perundang-undangan dan bahan-bahan lain yang berhubungan dengan materi yang dibahas dalam penelitian ini. Analisa Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis *kualitatif*, yaitu data yang diperoleh kemudian disusun secara sistematis dan selanjutnya dianalisis secara kualitatif untuk mencapai kejelasan masalah yang akan dibahas.

D. SISTEMATIKA PENULISAN

Untuk lebih mempertegas penguraian isi dari proposal ini, serta lebih mengarahkan pembaca, maka berikut ini penulis membuat sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini merupakan bab pendahuluan yang menguraikan mengenai hal-hal yang berkaitan latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian yang diakhiri dengan metode penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM

Pada bab ini akan diuraikan mengenai sejarah singkat berdirinya Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang, visi dan misi, struktur organisasi serta uraian tugas dari masing-masing bidang yang ada di instansi tersebut.

BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

Pada bab ini akan dibahas mengenai pengertian dan prosedur kegiatan ekspor impor barang, dokumen kegiatan ekspor impor barang.

BAB IV PENUTUP

Pada bab ini dibahas mengenai kesimpulan dan saran-saran sebagai hasil dari pembahasan dan penguraian yang dikemukakan atas dasar penelitian yang telah dilakukan.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB II

GAMBARAN UMUM KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE PRATAMA SELATPANJANG

A. Sejarah KPPBC Tipe Prtama Selatpanjang

Seiring waktu masa diawal Pemerintahan Republik Indonesia, kota selatpanjang dan sekitarnya ini merupakan Wilayah Kewedanan di bawah Kabupaten Bengkalis yang kemudian berubah status menjadi Kecamatan Tebingtinggi. Pada tanggal 19 Desember 2008, daerah selatpanjang dan sekitarnya ini berubah menjadi Kabupaten Kepulauan Meranti memekarkan diri dari Kabupaten bengkalis dengan ibukota Selatpanjang.

Dan pada tanggal 14 November 2012 diresmikan Kantor Tipe Pratama Bea dan Cukai Selatpanjang yang sekarang beralamat di jalan Tanjung Harapan Selatpanjang, Riau. yang dahulunya merupakan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Tipe B Selatpanjang yang beralamat di jalan Jenderal Ahmad Yani No 119 Selatpanjang, Riau.

B. Visi dan Misi Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang

VISI :

Menjadi administrasi kepabeanan dan cukai dengan standar internasional.

MISI:

Mengamankan hak keuangan negara, memfasilitasi perdagangan, mendukung industri dan melindungi masyarakat.

STRATEGI :

Profesionalisme sumber daya manusia, efisiensi dalam organisasi dan pelayanan.

Untuk mencapai Visi, Misi dan Strategi tersebut melalui 5 (lima) komitmen harian

1. Tingkat Pelayanan.
2. Tingkatkan transparansi keadilan dan konsistensi.
3. Pastikan pengguna jasa bekerja sesuai ketentuan.
4. Hentikan perdagangan ilegal.
5. Tingkatkan Integritas.

Sumber : Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang

C. Uraian Tugas Kantor Pengawasan Dan Pelayanan Tipe Pratama Selatpanjang.

Adapun uraian tugas dari masing-masing tingkat jabatan yang ada di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang, yaitu:

1. Kepala Kantor mempunyai tugas mengelola pelaksanaan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan dalam wilayah wewenangya berdasarkan peraturan perundang-undang yang berlaku.
2. Kepala Urusan Umum mempunyai tugas melaksanakan tugas pelayanan kesekretariat dengan cara mengatur kegiatan tata usaha dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga, serta perlengkapan untuk menunjang kelancaran tugas Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.

3. Kepala Subseksi Pembendaharaan dan Penerimaan mempunyai tugas yaitu melakukan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, bea keluar, cukai dan pungutan Negara lainnya yang dipungut oleh Direktorat Jenderal, pelayan kepabeanan atas sarana pengangkut dan pemberitahuan pengangkutan barang. Penagihan dan pengadministrasian, pengembalian bea masuk, bea keluar, cukai, denda administrasi, bunga, sewa tempat penimbunan pabean dan pungutan Negara lainnya yang telah jatuh tempo.
4. Kepala Subseksi Penindakan dan Penyidikan mempunyai tugas melakukan intelejen, patrol, dan operasi penyegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan dibidang kepabeanan dan cukai, penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai serta pengelolaan dan pengadministrasian saran operasi, saran komunikasi, dan senjata api.
5. Kepala Subseksi Kepatuhan dan Penyuluhan mempunyai tugas melukan bimbingan kepatuhan, konsultasi, dan layanan informasi dibidang kepabeanan dan cukai serat melakukan pengawasan pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja dilingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.

D. Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang terdiri dari:

1. Kepala Kantor
2. Kepala Urusan Umum
3. Kepala Subseksi Pembendaharaan dan Penerimaan
4. Kepala Subseksi Penindakan dan Penyidikan
5. Kepala Subseksi Kepatuhan dan Penyuluhan

Gambar II.1.

Struktur Organisasi Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama

Selatpanjang.

Gambar II.3.1



Sumber : Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang.

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN TINJAUAN PRAKTEK

A. TINJAUAN TEORI

1. Pengertian Pajak

Menurut Mardiasmo (2011:1) pajak adalah iuran wajib rakyat kepada Negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal (kontrapersi) yang langsung dapat ditunjukan dan yang di gunakan untuk membayar pengeluaran umum.

Menurut Djoko Muljono (2008:1) pajak adalah kontribusi wajib pajak kepada Negara yang terhutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebeesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Menurut Soemahamidjaya dalam Mardiasmo (2001:21) pajak adalah item wajib berupa uang atau barang, yang dipungut oleh penguasa berdasarkan norma-norma hukum guna menutup biaya produksi barang-barang jasa dalam mencapai kesejahteraan umum.

Dari definisi pajak menurut para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa pajak memiliki beberapa unsur:

1. Iuran dari rakyat kepada Negara

Yang berhak memungut pajak hanyalah Negara. Iuran tersebut berupa uang (bukan barang).

2. Berdasarkan Undang-Undang

Pajak dipungut berdasarkan atau dengan kekuatan undang-undang serta aturan pelaksanaannya.

3. Kontraprestasi tidak langsung

Pajak yang dibayar tanpa jasa timbal balik atau kontraprestasi dari negara yang secara langsung dapat ditunjuk. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintahan. Akan tetapi pajak yang dibayar akan dapat dirasakan oleh seluruh masyarakat.

4. Membiayai rumah tangga Negara

Pajak yang dibayar digunakan untuk membiayai rumah tangga Negara yakni: pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas, yang tujuan akhir dari membayar pajak untuk kemakmuran masyarakat.

2. Pajak Penghasilan (PPh) 22

2.1 Pengertian PPh Pasal 22

Menurut Resmi (2011:271) Pajak PPh 22 adalah merupakan pajak yang dipungut oleh bendaharawan pemerintah baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah, instansi atau lembaga pemerintah dan lembaga-lembaga negara lain, berkenaan dengan pembayaran atas penyerahan barang dan barang-barang tertentu baik badan pemerintah maupun swasta berkenaan dengan kegiatan di bidang impor atau kegiatan usaha di bidang lain.

Menurut Mardiasmo (2011:226) Pajak PPh 22 adalah pembayaran pajak penghasilan dalam tahun berjalan yang dipungut oleh Bendaharawan Pemerintah, sehubungan dengan pembayaran atas penyerahan barang, dan badan-badan tertentu untuk memungut pajak dari WP yang melakukan kegiatan di bidang Impor atau kegiatan di bidang lain.

2.2 Pemungut PPh Pasal 22

Pemungutan PPh Pasal 22 atas kegiatan ekspor-impor yaitu Bank Devisa dan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Bank Devisa merupakan Bank Umum, baik yang bersifat konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah yang dapat memberikan pelayanan lalu lintas pembayaran dalam dan luar negeri yang memiliki izin dari Bank Sentral (Bank Indonesia).

2.3 Objek Pemungutan PPh Pasal 22

Yang merupakan objek pemungutan PPh Pasal 22 adalah:

1. Impor barang,
2. Pembayaran atas pembelian barang yang dilakukan oleh Bendaharawan Pemerintah dan kuasa penggunaan anggaran (KPA),
3. Pembayaran yang dilakukan bendahara pengeluaran untuk mekanisme uang persediaan (UP),
4. Pembayaran kepada pihak ketiga yang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA),
5. Penjualan hasil industri dalam negeri oleh Badan usaha yang bergerak dalam bidang usaha industri semen, industri kertas, industri baja yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak,
6. Penjualan bahan bakar minyak, gas, dan pelumas oleh importir,
7. Pembelian bahan-bahan untuk keperluan industri atau ekspor dari pedagang pengumpul oleh eksportir yang bergerak dalam sektor kehutanan, perkebunan, pertanian yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak. (Siti Resmi, 2011:272)

2.4 Kegiatan yang Tidak Dikenakan PPh Pasal 22

Kegiatan yang tidak dikenakan PPh Pasal 22 yaitu:

1. Impor barang dan atau penyerahan barang yang berdasarkan ketenrauan peraturan perundang-undangan tidak terutang Pajak Penghasilan.
2. Impor barang yang dibebaskan dari pungutan Bea Masuk:
 - a. Barang perwakilan negara asing beserta para pejabatnya yang bertugas di Indonesia berdasarkan asas timbal balik,
 - b. Barang kiriman hadiah untuk keperluan amal, ibadah sosial,
 - c. Barang untuk keperluan museum,
 - d. Barang untuk keperluan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan,
 - e. Barang untuk keperluan khusus tunanetra dan penyandang cacat,
 - f. Barang yang diimpor oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah untuk kepentingan umum,
 - g. Barang untuk kegiatan hulu Minyak dan Gas Bumi yang importasinya dilakukan oleh Kontraktor Kontrak Kerja Sama.
3. Impor sementara, jika pada waktu impornya nyata-nyata dimaksudkan untuk diekspor kembali,
4. Emas batangan yang akan diproses untuk menghasilkan barang perhiasan dari emas untuk tujuan ekspor. (Siti Resmi, 2011: 273).

2.5 Tata Cara Pemungutan dan Penyetoran PPh Pasal 22

Pemungutan dan penyetoran PPh Pasal 22 dilakukan oleh dan dengan cara tertentu berdasarkan transaksi atau kegiatan sebagai berikut:

1. Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 22 atas impor barang dilaksanakan dengan cara penyetoran oleh importir yang bersangkutan atau DJBC ke kas negara melalui Kantor Pos, Bank Devisa, atau bank yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan.

2. Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 22 atas pembelian barang oleh Pemungut Pajak wajib disetor oleh pemungut ke kas Negara melalui Kantor Pos, Bank Devisa, atau bank yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan, dengan menggunakan Surat Setoran Pajak yang telah diisi atas nama rekanan serta ditandatangani oleh pemungut pajak.
3. Pemungut Pajak Penghasilan Pasal 22 atas penjualan bahan bakar minyak, gas dan pelumas, dan penjualan hasil produksi industri semen, industri kertas, industri baja atau industri otomotif, wajib disetor oleh pemungut ke kas negara melalui Kantor Pos, Bank Devisa, atau bank yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan, dengan menggunakan Surat Setoran Pajak.
4. Pemungut Pajak Penghasilan Pasal 22 atas pembelian bahan-bahan untuk keperluan industri atau ekspor oleh badan usaha industri atau eksportir yang bergerak dalam sektor kehutanan, pertanian, dan perikanan wajib disetor oleh pemungut ke kas negara melalui Kantor Pos, Bank Devisa, atau bank yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan, dengan menggunakan Surat Setoran Pajak.
5. Penyetoran PPh Pasal 22 oleh importir, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan pemungut pajak sebagaimana pada nomor 2, 3, dan 4 bagian “Pemungut Pajak” (yaitu bendahara pemerintah, KPA, bendahara pengeluaran, pejabat penerbit SPM) menggunakan formulir Surat Setoran Pajak yang berlaku sebagai Bukti Pemungutan Pajak.
6. Pemungut pajak sebagaimana pada nomor 5, 6, dan 7 bagian “Pemungut Pajak” (yaitu badan usaha yang bergerak dalam bidang usaha tertentu; produsen atau importir bahan bakar minyak, gas, dan pelumas industri dan eksportir yang bergerak dalam sektor kehutanan, perkebunan pertanian, dan perikanan) wajib menerbitkan Bukti Pemungut PPh Pasal 22 dalam rangkap 3 (Tiga), yaitu:

- a. Lembar kesatu untuk Wajib Pajak (pembeli atau pedagang pengumpul);
 - b. Lembar kedua sebagai lampiran laporan bulanan kepada Kantor Pelayanan Pajak (dilampirkan pada Surat Pemberitahuan Masa PPh Pasal 22); dan
 - c. Lembar ketiga sebagai arsip pemungut pajak yang bersangkutan.
7. Setiap pemungut pajak wajib melaporkan hasil pemungutannya dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Masa ke Kantor Pelayanan Pajak.

2.6 Sifat Pemungutan

Pemungutan PPh Pasal 22 dapat bersifat final dan tidak final. Pemungutan pajak bersifat final artinya bahwa pajak yang telah dibayar oleh Wajib Pajak melalui pemungutan oleh pihak lain dalam tahun berjalan tersebut tidak dapat dikreditkan pada total PPh yang terutang pada akhir suatu tahun pada saat pengisian SPT Tahunan PPh, jenis PPh Pasal 22 yang pemungutannya bersifat final adalah pemungutan PPh Pasal 22 atas penjualan bahan bakar minyak, gas dan pelumas kepada penyalur atau agen. Sebaliknya pemungutan pajak bersifat tidak final berarti pajak yang sudah dipungut oleh pemungut atau dibayarkan dapat dikreditkan atau diperhitungkan sebagai pembayaran pajak penghasilan dalam tahun berjalan oleh Wajib Pajak yang dipungut. Jenis pajak penghasilan yang pemungutannya tidak bersifat final adalah:

1. Pemungutan PPh Pasal 22 atas impor barang;
2. Pemungutan PPh Pasal 22 atas pembelian barang oleh pemungut pajak (bendaharawan pemerintah, KPA, bendaharawan pengeluaran, pejabat penerbit SPM);
3. Pemungutan PPh Pasal 22 atas penjualan hasil produksi industri semen, industri kertas, industri baja dan industri otomotif;
4. Pemungutan PPh Pasal 22 atas pembelian bahan-bahan untuk keperluan industri atau ekspor. (Siti Resmi, 2011:276)

2.7 Dasar Pemungutan PPh Pasal 22

Dasar pemungutan PPh Pasal 22 terdiri atas:

1. Nilai impor, yaitu nilai berupa uang yang menjadi dasar penghitungan Bea Masuk yang terdiri atas *cost insurance and freight* (CIF) ditambah dengan Bea Masuk dan pungutan lainnya yang dikenakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang impor;
2. Dasar pengenaan pajak pertambahan nilai (DPP PPN) yang dapat berupa harga pembelian atau penjualan. (Siti Resmi, 2011:277).

2.8 Tarif Pemungutan PPh Pasal 22

Penerapan tarif Pemungutan PPh Pasal 22 adalah:

1. Tarif 2,5% dari nilai impor diterapkan untuk impor yang menggunakan Angka Pengenal Impor (API);
2. Tarif 0,5% dari nilai impor diterapkan untuk impor kedelai, gandum, dan tepung terigu yang menggunakan Angka Pengenal Impor (API);
3. Tarif 7,5% dari nilai impor diterapkan untuk impor yang tidak menggunakan Angka Pengenal Impor (API);
4. Tarif 7,5% dari harga jual lelang diterapkan untuk impor yang dikuasai;
5. Tarif 1,5% dari harga pembelian untuk pembelian barang yang dilakukan oleh bendahara pemerintah, bendahara pengeluaran, Kuasa Pengguna Anggaran, dan pejabat penerbit Surat Perintah Membayar;
6. Tarif 0,25% dari penjualan tidak termasuk PPN untuk penjualan bahan bakar minyak kepada SPBU Pertamina;

7. Tarif 0,3% dari penjualan tidak termasuk PPN untuk penjualan bahan bakar minyak kepada SPBU bukan Pertamina dan Non SPBU;
8. Tarif 0,3% dari penjualan tidak termasuk PPN untuk penjual bahan bakar gas;
9. Tarif 0,3% dari penjualan tidak termasuk PPN untuk penjualan pelumas;
10. Tarif 0,1% dari DPP PPN untuk penjualan kertas hasil produksi di dalam negeri oleh industri kertas;
11. Tarif 0,25% dari DPP PPN untuk penjualan semua jenis semen hasil produksi di dalam negeri oleh industri semen;
12. Tarif 0,25% dari DPP PPN untuk penjualan semua jenis kendaraan bermotor beroda dua atau lebih di dalam negeri oleh industri otomotif;
13. Tarif 0,3% dari DPP PPN untuk penjualan baja di dalam negeri oleh industri baja;
14. Tarif 0,25% dari harga pembelian tidak termasuk PPN untuk pembelian bahan-bahan untuk keperluan industri atau ekspor oleh badan usaha industri atau eksportir yang bergerak dalam sektor kehutanan, perkebunan, pertanian, dan perikanan.(Siti Resmi, 2011:277)

3. Contoh Penghitungan PPh Pasal 22

Contoh perhitungan untuk Impor

1. PT. A mengimpor barang dari Malaysia berupa Kertas Sembahyang sebanyak 10 kotak dengan harga satuan USD 30.00. Tarif bea masuk sebesar 5% dari CIF. Kurs yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan pada saat itu adalah Rp 3.110,53.

PPh Pasal 22 dihitung sebagai berikut:

- a. Menentukan Nilai Impor

| | |
|---|-------------|
| - Harga Kertas Sembahyang (<i>cost</i>) | USD 300,000 |
|---|-------------|

- Biaya asuransi (*insurance*): USD 1,58

- Biaya angkut (*freight*): USD 15,00

CIF (*cost, insurance, freight*) USD 316,58

Kurs = Rp 3.110,53

CIF (dalam rupiah): USD 316,58 X Rp 3.110,53 Rp 984.731

Ditambah:

- Bea masuk: 5% x Rp 984.731 Rp 49.236

Nilai Impor Rp 49.236

b. Menghitung PPh Pasal 22-Impor

2,5% x Rp 49.236 Rp 1.230

4. Pengertian Bea dan Cukai

4.1 Cukai

Cukai adalah pungutan negara yang dikenakan terhadap barang-barang tertentu yang mempunyai sifat atau karakteristik yang ditetapkan dalam undang-undang cukai. Cukai dikenakan terhadap Barang Kena Cukai, Barang Kena Cukai adalah barang-barang tertentu yang mempunyai sifat atau karakteristik, yang:

1. Konsumsinya perlu dikendalikan.
2. Peredaranya perlu diawasi.
3. Pemakainya dapat menimbulkan efek negatif bagi masyarakat atau lingkungan hidup.
4. Pemakainanya perlu pembebanan pungutan negara demi keadilan dan keseimbangan.

Sehubungan dengan penetapan jenis barang kena cukai sebagaimana disebutkan di atas sesuai Undang-Undang 11 Tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah diubah dengan Undang-

Undang Nomor 39 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tentang Cukai, obyek cukai pada saat ini adalah cukai hasil Tembakau, etil alkohol, minuman yang mengandung etil alkohol.

Filosofi pengenaan cukai lebih rumit dari filosofi pengenaan pajak maupun pabean. Dengan cukai pemerintah berharap dapat menghalangi penggunaan obyek cukai untuk digunakan secara bebas. Hal ini berarti adanya kontrol dan pengawasan terhadap banyaknya obyek cukai yang beredar dan yang dikonsumsi.

Sisi lain dari pengenaan cukai di beberapa negara maju adalah membatasi barang-barang yang berdampak negatif secara sosial dan juga kesehatan. Tujuan lainnya adalah perlindungan lingkungan dan sumber-sumber alam, serta mengurangi atau membatasi konsumsi barang-barang mewah dan sebagainya.

4.2 Pabean

Pabean dalam bahasa Inggrisnya *Customs* atau *Duane* dalam bahasa Belanda memiliki definisi yang dapat kita temukan dan hafal baik dalam kamus bahasa Indonesia ataupun undang-undang kepabeanan. Untuk dapat memahami kata pabean maka diperlukan pemahaman terhadap kegiatan ekspor dan impor. Pabean adalah kegiatan yang menyangkut pemungutan bea masuk dan pajak dalam rangka impor. Ada juga bea keluar untuk ekspor, khususnya untuk barang/komoditi tertentu. Bea masuk ditujukan untuk melindungi industri dalam negeri dari limpahan produk luar negeri yang diimpor, dalam bahasa perdagangan sering disebut *tariff barrier* yaitu besaran dalam persen yang ditentukan oleh negara untuk dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) pada setiap produk atau barang impor. Sedangkan untuk Bea keluar biasanya pemerintah tidak memungut bea demi mendukung industri dalam negeri dan khusus untuk

ekspor pemerintah akan memberikan insentif berupa pengembalian restitusi pajak terhadap barang yang diekspor.

5 Prinsip Prosedur Kegiatan Ekspor dan Impor

5.1 Pengertian Ekspor

Menurut Kobi (2011:2) Ekspor adalah pengiriman barang ke luar daerah pabean indonesia atau pengiriman barang ke luar dari peredaran indonesia. Sedangkan Eksportir adalah orang atau pengusaha yang memperoleh izin untuk menjual atau mengirim hasil produksinya kepada pembeli di luar negeri.

Menurut Tandjung (2011:269) Ekspor adalah pengeluaran barang dari daerah pabean Indonesia untuk dikirimkan ke luar negeri dengan mengikuti ketentuan yang berlaku terutama mengenai peraturan kepabeanan dan dilakukan oleh seorang eksportir atau yang mendapat izin khusus dari Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri Departemen Perdagangan. Dalam perdagangan ekspor berlaku dua ketentuan hukum yang berbeda, yaitu antar wilayah pabean negara yang satu dengan wilayah pabean negara lainnya. Namun pada dasarnya dapat dilaksanakan oleh setiap perusahaan yang telah memiliki lisensi sebagai eksportir dan mendapat ijin teknis usaha dari lembaga pemerintah non departemen.

Menurut UU No. 17 Tahun 2006 tentang Kepabeanan pengertian ekspor sebagai kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean (pasal 1 ayat (14) UU No. 17 Tahun 2006 tentang Kepabeanan. Selanjutnya undang-undang ini juga memberikan penegasan tentang pengertian ekspor. Secara nyata ekspor terjadi pada saat barang melintasi daerah pabean, namun mengingat dari segi pelayanan dan pengamanan tidak mungkin menempatkan pejabat bea dan cukai di sepanjang garis perbatasan untuk memberikan pelayanan dan melakukan pengawasan barang

ekspor, maka secara yuridis ekspor dianggap telah terjadi pada saat barang tersebut telah di muat di sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar daerah pabean (penjelasan pasal 2 ayat (2) UU No. 17 Tahun 2006 tentang Kepabeanan).

Eksportir adalah pengusaha yang dapat melakukan ekspor yang telah memiliki SIUP atau Ijin Usaha dari Departemen Teknis/Lembaga Pemerintah Non- departemen berdasarkan ketentuan umum yang berlaku. Disamping kriteria tersebut, juga dikenal istilah Eksportir Terdaftar (ET), yaitu perusahaan yang telah mendapat pengakuan menteri perdagangan menurut persyaratan yang ditetapkan untuk mengekspor barang-barang tertentu sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kelompok Eksportir sering di sebut dengan penjual (seller) atau pemasok (supplier), terdiri Produsen – Eksportir. Para produsen yang sebagian hasil produksinya memang diperuntukkan untuk pasar luar negeri, pengurusan ekspor dilakukan oleh perusahaan produsen yang bersangkutan.

5.2 Pengertian Impor

Menurut Susilo (2008:101) Secara harfiah, impor bisa diartikan sebagai kegiatan memasukkan barang dari suatu negara (luar negeri) ke dalam wilayah pabean negara lain. Hal ini berarti melibatkan 2 (Dua) negara dalam hal ini bisa diwakili oleh kepentingan 2 (Dua) perusahaan antar dua negara tersebut yang berbeda dan pastinya juga peraturan serta perundang-undangan yang berbeda pula.

Menurut Kobi (2011:2) impor adalah pemasukan barang ke dalam daerah pabean indonesia atau pemasukan barang kedalam peredaran indonesia. Sedangkan Importir adalah orang atau pengusaha yang memperoleh izin untuk memasukkan barang dari luar negeri ke dalam negeri .

Di dalam UU No. 17 Tahun 2006 sebagai pengganti UU No. 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan dirumuskan impor adalah kegiatan memasukan barang ke dalam daerah pabean (pasal 1 ayat (13) UU No. 17 Tahun 2006 tentang Kepabeanan). Di dalam UU No. 17 Tahun 2006 memberikan penegasan secara yuridis yaitu, pada saat barang memasuki daerah pabean dan menetapkan saat barang tersebut terutang bea masuk serta merupakan dasar yuridis bagi pejabat bea dan cukai untuk melakukan pengawasan (penjelasan pasal 2 ayat (1) UU No. 17 Tahun 2006 tentang Kepabeanan)

Importir adalah pengusaha yang melakukan kegiatan transaksi pemasukan barang dari luar negara ke dalam negeri dengan ketentuan yang berlaku. Untuk menjadi Importir perusahaan harus memenuhi syarat-syarat tertentu yang dikeluarkan oleh Badan Koordinator Penanaman Modal (BKPM) maupun departemen perdagangan melalui kantor wilayah masing-masing atas nama Menteri Perdagangan.

Angka Pengenal Impor (API). Angka Pengenal Impor adalah tanda pengenal sebagai Importir. Angka Pengenal Impor (API) menurut pasal 3 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 45/M-DAG/PER/9/2009 Tahun 2009 tentang Angka Pengenal Impotir (“Permendag –API”) ada dua macam API, yaitu:

1. API Umum (API-U) diberikan kepada Importir yang melakukan impor barang untuk keperluan kegiatan usaha dengan memperdagangkan atau memindahtangankan barang kepada pihak lain. Kegiatan yang dilakukan oleh API Umum (API-U) yaitu:
 - a. Barang-barang elektronik;
 - b. PT. industri atau CV untuk diperdagangkan seperti industri rokok, tekstil kertas;
 - c. Kendaraan bermotor;

- d. Perkebunan, perikanan, kehutanan dan pertanian;
 - e. Kedelai, gandum, dan tepung terigu (0,5%) setengah persen dari nilai impor.
2. API Produsen (API-P) diberikan kepada Importir yang melakukan impor barang untuk dipergunakan sendiri dan/atau untuk mendukung proses produksi dan tidak diperbolehkan untuk memperdagangkan atau memindahtangankan kepada pihak lain. Kegiatan yang dilakukan oleh API Produsen (API-P) yaitu:
- a. Kontraktor dibidang energi, minyak dan gas bumi dan mineral;
 - b. Perusahaan penanaman modal asing dan perusahaan penanaman modal dalam Negeri;
 - c. Bagi Importir yang memiliki usaha industri.

Angka Pengenal Impor bersifat nasional sehingga importir dapat memasukkan keseluruhan pabean di indonesia dengan menaati ketentuan-ketentuan dibidang penyetoran pajak impor diwilayah setempat.

Tapi di sisi lain, pelaksanaan impor tanpa Angka Pengenal Impor (API) juga diizinkan jika memenuhi persyaratan seperti:

- Impor tidak dilakukan secara terus menerus dan yang tidak dimaksudkan untuk diperdagangkan atau dipindah tangankan.
- Barang yang diimpor adalah barang untuk keperluan lainnya yang berupa alat penunjang kelancaran produksi atau alat pembangunan infrastruktur.

Selain itu, impor dapat dilakukan tanpa Angka Pengenal Impor (API) untuk barang-barang dengan spesifikasi dan sifat tertentu, yaitu:

1. Barang pindahan;
2. Barang impor sementara;

3. Barang promosi;
4. Barang untuk keperluan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan;
5. Barang kiriman, hadiah untuk keperluan ibadah umum, amal, sosial, kebudayaan, atau untuk kepentingan penanggulangan bencana alam;
6. Obat-obatan yang menggunakan anggaran pemerintah yang diperuntukkan bagi kepentingan masyarakat;
7. Barang yang telah diekspor untuk keperluan perbaikan, pengerjaan, dan pengujian;
8. Barang ekspor yang ditolak oleh pembeli di luar negeri kemudian diimpor kembali dalam kuantitas yang sama dengan kuantitas pada saat diekspor;
9. Barang perwakilan negara asing beserta para pejabatnya yang bertugas di Indonesia berdasarkan asas timbal balik;
10. Barang untuk keperluan badan internasional beserta pejabatnya yang bertugas di Indonesia;
11. Barang contoh yang tidak untuk diperdagangkan;

6. Dokumen Kegiatan Ekspor Impor

Semua jenis dokumen yang terdapat dalam perdagangan Internasional (Ekspor Impor), baik yang dikeluarkan pengusaha, perbankan, pelayaran dan instansi lainya mempunyai arti dan peran penting. Oleh sebab itu semua dokumen yang menyangkut kegiatan tersebut harus dibuat dan diteliti dengan saksama. Dokumen yang digunakan dalam transaksi ekspor impor adalah Dokumen Induk, Dokumen Penunjang, dan Dokumen Pembantu.

3. Dokumen Induk

Dokumen Induk adalah dokumen inti yang dikeluarkan oleh Badan Pelaksana Utama Perdagangan Internasional, yang memiliki fungsi sebagai alat pembuktian pelaksanaan suatu

transaksi. Dokumen induk ini dibedakan menjadi 3 (Tiga), yaitu Dokumen Pengangkut, Invoice (Faktur), dan Dokumen Asuransi.

1) Dokumen Pengangkut

Dokumen Pengangkut diterbitkan sebagai bukti bahwa barang yang telah dimuat dan diangkut, tiba dengan selamat di tempat tujuan, sesuai dengan yang dinyatakan dalam L/C.

Sarana pengangkut komoditas ekspor tersebut dapat melalui laut, darat, dan udara.

Dokumen Pengangkut dibedakan menjadi 5 (Lima) bentuk yaitu:

- a) *Letter Of Credit (L/C)* adalah surat-surat yang dikeluarkan oleh Bank Devisa atas permintaan importir, yang memberikan hak kepada Eksportir menarik wesel atau Importir bersangkutan untuk sejumlah uang yang disebut dalam surat.
- b) *Bill Of Lading (L/B)* adalah surat tanda terima penyerahan barang yang dikeluarkan oleh Perusahaan Pelayaran. Barang yang telah dimuat di dalam kapal laut yang juga merupakan tanda bukti kepemilikan barang dan juga sebagai bukti adanya kontrak atau perjanjian barang melalui laut.
- c) *Airway Bill* adalah kontrak pengangkutan dan tanda terima barang yang dikirim dengan udara untuk orang dan alamat tertentu. Berbeda dengan *B/L*, *airway bill* bukan merupakan dokumen kepemilikan, oleh karena itu untuk mengawasi barang tersebut, *airway bill* akan ditunjukkan kepada penerima tertentu atau kepada order dari advising bank yang telah dijanjikan terlebih dahulu untuk melepaskan barang tersebut sesuai intruksi.
- d) *Railway Consignment Note* adalah dokumen pengiriman barang-barang ekspor dengan pengangkutan kereta api dari suatu negara ke negara lain (misal negara Eropa). Eksportir memperoleh tanda terima yang dinamakan consignment note (Surat Angkutan Kereta

Api). Dokumen ini mencantumkan nama stasiun pemberangkatan, tujuan, nama eksportir dan alamat yang dituju serta harus dicap dengan nama perusahaan kereta api yang bersangkutan.

e) Faktur perdagangan dikeluarkan oleh eksportir, adalah suatu nota perhitungan yang dibuat untuk importir yang terutama berisi:

- 1) *Quantity* (jumlah barang).
- 2) *Unit –Price* (harga satuan).
- 3) *Total –Proce* (harga total).
- 4) *Payment-Breakdown* (perhitungan pembayaran). (Amir M.S, 1993:217)

2) *Invoice* (Faktur) adalah suatu dokumen yang penting dalam perdagangan, data-data dalam *invoice* akan dapat diketahui berapa jumlah wesel yang ditarik, jumlah penutupan asuransi, dan penyelesaian segala macam bea masuk. Faktur (*invoice*) dapat dibedakan kedalam 3 (Tiga) bentuk yaitu:

- a) *Proforma Invoice* merupakan penawaran dalam bentuk faktur biasa dari penjual kepada pembeli yang potensial, juga merupakan tawaran pada pembeli untuk menempatkan pesannya yang pasti dan sering dimintakan pembeli supaya instansi yang berwenang di negara importir akan memberikan izin impor. Faktur ini biasanya menyatakan syarat-syarat jual beli dan harga barang sehingga setelah pembeli barang menyetujui pesanan maka akan ada kontrak yang pasti. Penggunaan faktur ini juga digunakan bila mana penyelesaian akan dilakukan dengan pembayaran lebih dahulu sebelum pengapalan.
- b) *Commercial Invoice* merupakan nota perincian tentang keterangan jumlah barang-barang yang dijual dan harga dari barang-barang tersebut serta penghitungan pembayaran. Faktur ini oleh penjual (Eksportir) ditunjukkan kepada pembeli (Importir)

yang nama dan alamatnya sesuai dengan yang tercantum dalam L/C dan ditandatangani oleh yang berhak menandatangani.

- c) *Concular Invoice* merupakan faktur yang dikeluarkan oleh instansi resmi yaitu : kedutaan atau konsultan. Faktur ini terkadang ditandatangani oleh konsultan perdagangan negeri pembeli, dibuat oleh Eksportir dan ditandatangani oleh konsultan negara pembeli. (Amir M.S, 93: 1993)

3) Dokumen Asuransi

Dokumen Asuransi merupakan surat bukti pertanggungan yang dikeluarkan perusahaan asuransi atas permintaan eksportir maupun importir untuk menjamin keselamatan atas barang yang dikirim. Atas persetujuan atau perjanjian ini pihak tertanggung harus membayar uang premi kepada penanggung. Yang termasuk kedalam dokumen ini yaitu:

- a) *Insurance Policy*

Insurance Policy menyatakan bukti kontrak asuransi barang-barang yang akan diangkut dengan kapal atas nama sitertanggung membayar premi.

- b) *Insurance Certificate*

Insurance Certificate merupakan surat keterangan yang menjelaskan bahwa terhadap barang-barang tertentu telah dilakukan penutupan asuransinya dalam bentuk *Open Policy*. *Open Policy* ini tidak dapat diberikan oleh si tertanggung sebagai bukti penutupan asuransi barang-barang tertentu oleh karena *Open Policy* tersebut diperlukannya untuk pengapalan-pengapalan berikutnya.

- c) *Cover Note*

Cover Note merupakan pemberitahuan dari perusahaan asuransi yang menyatakan bahwa sebuah asuransi telah ditutup sementara menunggu polis atau sertifikasi asuransi di keluarkan. (Hutabarat, 63:1992)

2. Dokumen Penunjang

Dokumen Penunjang adalah dokumen yang dikeluarkan untuk memperkuat atau merinci keterangan yang terdapat dalam dokumen induk, terutama faktur (*invoice*). Dokumen Penunjang dibedakan menjadi beberapa bagian antara lain:

1) *Draf / Bill of Exchange* (Wesel)

Draf / Bill of Exchange (Wesel) merupakan surat perintah bayar tanpa syarat yang diterbitkan oleh suatu pihak ditujukan kepada pihak lain. Surat ini ditandatangani oleh orang yang menariknya (*drawer*) dan mengharuskan orang yang dialamatkan atau sipenarik (*drawee*) untuk membayar pada saat diminta atau pada suatu waktu tertentu di kemudian hari, sejumlah uang kepada orang tertentu atau yang ditunjuk oleh orang tertentu (*order*) atau kepada pemegang wesel tersebut.

2) *Packing List* (Daftar Pengepakan)

Packing List (Daftar Pengepakan) adalah dokumen yang dibuat oleh eksportir yang menerangkan uraian dari barang-barang yang dipak, dibungkus atau diikat dalam peti, dan sebagainya. Dokumen ini biasanya dibutuhkan oleh pejabat-pejabat Bea dan Cukai untuk memudahkan pemeriksaan seketika dan pemeriksaan yang mendalam atas isi dari suatu pengepakan.

3) *Certificate of Origin* (Surat Keterangan Asal)

Certificate of Origin (Surat Keterangan Asal) adalah surat pernyataan yang ditandatangani unruk membuktikan asal suatu barang, digunakan untuk memperoleh fasilitas bea masuk

atau sebagai alat penghitung kuato di negara tujuan dan untuk mencegah masuknya barang dari negara terlarang.

4) *Certificate of Inspection* (Surat Keterangan Pemeriksaan)

Certificate of Inspection adalah dokumen yang memberikan keterangan tentang keadaan barang yang dimuat oleh *independent surveyor*, juru pemeriksa barang atau badan resmi yang disahkan oleh pemerintah dan dikenal oleh dunia perdagangan internasional.

5) *Certificate of Quality* (Sertifikat Mutu)

Certificate of Quality (Sertifikat Mutu) adalah dokumen yang dibuat oleh badan penelitian dan pengembangan industri atau sejenisnya yang disahkan oleh pemerintah suatu negara untuk memeriksa mutu barang-barang dagangan ekspor.

6) *Manufacture's Quality Certificate* (Sertifikat Mutu dari Produsen)

Manufacture's Quality Certificate adalah dokumen yang dibuat oleh produsen atau pabrik pembuat barang yang diekspor atau di supplier yang menguraikan tentang mutu dari barang-barang ekspor.

7) *Certificate of Analysis*

Certificate of Analysis adalah dokumen yang menjelaskan bahan-bahan dan proporsi bahan yang terdapat dalam barang-barang tertentu yang diharuskan pemeriksaanya. Penelitian ini dilakukan oleh badan analisa bahan-bahan kimia atau obat-obatan independen.

8) *Weight Certificate (Note/List)*

Weight Certificate (Note/List) adalah dokumen yang menjelaskan ukuran atau berat barang secara tepat.

9) *Measurement List*

Measurement List adalah dokumen yang menerangkan tentang ukuran panjang, tebal, garis tengah dan isi dari barang yang bersangkutan.

10) *Sanitary, Health dan Veterinari Certificate*

Sanitary, Health dan Veterinari Certificate adalah dokumen yang menyatakan bahwa bahan baku ekspor telah bebas dari hama penyakit. (Amir M.S, 219:1993)

3. Dokumen Pembantu

Dokumen yang diperlukan untuk membantu para pelaksanan (eksportir-importir) dalam melaksanakan tugas *Follow up* (Tugas Lanjutan). Yang termasuk kedalam dokumen ini yaitu:

- a) *Instruction–Manual* merupakan keterangan terinci mengenai tata cara kerja suatu alat, termasuk uraian mengenai *Manufacturing Process* (Proses Produksi) dari suatu komoditi. *Instruction –Manual* mempunyai arti penting untuk memudahkan operator dalam mempergunakan suatu alat, atau dalam menemukan kelainan atau kerusakan suatu alat, sehingga sangat berguna dalam upaya reparasi.
- b) *Layout-Scheme* merupakan gambar denah tata letak mesin dalam pabrik yang susunanya disesuaikan dengan urutan proses produksi dan bertujuan untuk memperoleh efesiensi dan produktivitas yang optimal pada saat produksi. *Layout-Scheme* penting untuk memudahkan Erector pada saat pemasangan mesin-mesin dilakukan dalam area pabrik.
- c) *Brochure atau Leaflet* merupakan buku kecil yang berisi keterangan singkat mengenai suatu produk yang bertujuan memberikan informasi kepada konsumen tentang produk. (Amir M.S, 223:1993)

7. Prosedur Kepabeanan untuk Kegiatan Ekspor Barang

Dokumen – dokumen yang harus dipersiapkan dalam kegiatan ekspor barang, adalah:

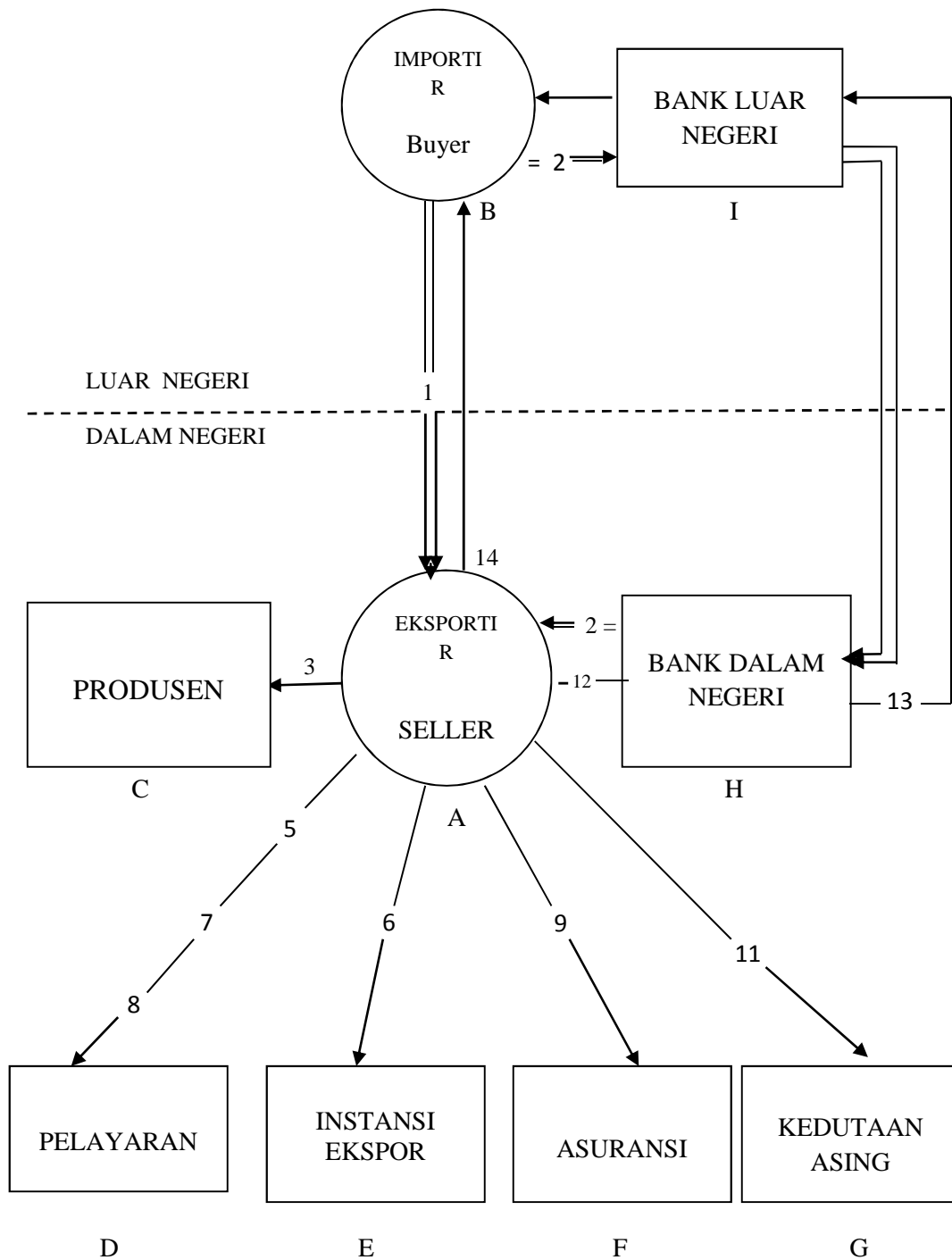
- 1) *Sale Contract* (Kontrak Penjualan).

- 2) *Commercial Invoice* (Faktur Perdagangan).
- 3) *Letter of Credit* (L/C).
- 4) Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB).
- 5) *Bill of Lading* (B/L) *Airway Bill* (AWB).
- 6) Polis Asuransi.
- 7) *Packing List*.
- 8) *Certificate of origin* (Surt Keterangan Asal).
- 9) *Quality Statemen* (Surat Keterangan Mutu.
- 10) *Bill of Exchange*.

Prosedur ekspor adalah langkah-langkah yang harus dilakukan oleh eksportir apabila melakukan ekspor. Dalam melakukan ekspor langkah-langkah yang harus dilalui adalah sebagai berikut

Gambar II.6.1

Prosedur Ekspor



Keterangan :

1. Eksportir menerima order (pesanan) dari langganan luar negeri (B-A),
2. Bank memberitahukan telah dibukanya suatu L/C untuk dan atas nama Eksportir (H-A),
3. Eksportir menempatkan pesanan kepada leveransir maker pemilik barang atau produsen (A-C),
4. Eksportir menyelenggarakan pengepakan barang khusus untuk diekspor (*sea-worthy packing*) (A),
5. Eksportir memesan ruang kapal (*boking*), agar diperhatikan perusahaan angkutan mana yang memberi jaminan dalam pengiriman. Dan mengeluarkan *shipping order* pada maskapai pelayaran. (A-D),
6. Eksportir menyelesaikan semua formulir ekspor dengan semua instansi ekspor yang berwenang (A-E),
7. Eksportir menyelenggarakan pemuatan barang ke atas kapal, dengan atau tanpa mempergunakan perusahaan ekspedisi (A-D),
8. Eksportir mengurus *bill of lading* dengan maskapai pelayaran (A-D),
9. Eksportir menutup asuransi-laut dengan maskapai asuransi (A-F),
10. Menyiapkan faktur dan dokumen-dokumen pengapalan lainnya seperti:
 - a) *Packing List*.
 - b) *Commercial Invoice*.
 - c) Sertifikat Mutu barang/ standar mutu (A),
11. Mengurus *consular-invoice* dengan *trade councelor* kedutaan negara importir (A-G),
12. Menarik wesel kepada *opening bank* dan menerima hasilnya dari *negotiating bank* (A-H),

13. *Negotiating bank* mengirimkan *shipping-documents* kepada *principal*-nya di negara importir (H-I),
14. Eksportir mengirimkan *shipping-advice* dan *copy shipping-documents* kepada importir (A-B). (Amir M.S, 5:1993)

PEB Merupakan dokumen yang wajib dibuat oleh eksportir ketika akan melakukan ekspor barang, hal tersebut berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan No.155/KMK/2008 tentang Pemberitahuan Pabean. Filosofi dari dokumen ini bahwa setiap barang keluar atau masuk dari atau ke dalam wilayah republik indonesia wajib diberitahukan kepada negara dalam hal ini “diwakili” oleh Bea Cukai (Customs). Bentuk dan isi PEB berukuran kertas 4A dibuat rangkap 7(tujuh):

- a) Lembar asli berwarna putih digunakan untuk Bank Devisa.
- b) Lembar kedua berwarna biru muda untuk Biro Pusat Statistik.
- c) Lembar ketiga berwarna kuning untuk Bank Indonesia bagian Pengelolaan Data.
- d) Lembar keempat berwarna merah muda untuk Kantor Wilayah Departemen Perdagangan setempat.
- e) Tiga lembar copy dari lembar asli, yang ditandatangani eksportir dan diberi cap perusahaan dan diperuntukkan bagi:
 - 1) Satu lembar sebagai lembar kelima untuk BAPEKSTA Keuangan.
 - 2) Satu copy sebagai lembar keenam untuk Direktorat Jendral Moneter sepanjang barang ekspor dikenakan PE/PT.
 - 3) Satu lembar copy sebagai lembar ketujuh untuk Kantor Inspeksi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Pada dasarnya dokumen ini wajib dibuat oleh eksportir tapi dalam prakteknya banyak eksportir menyerahkan pembuatan PEB kepada Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), PPJK adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pengurusan pemenuhan kewajiban pabean untuk dan atas kuasa importir atau eksportir.

Ekspor barang yang tidak diwajibkan menggunakan PEB adalah:

- a) Barang penumpang dan barang awak sarana pengangkut dengan menggunakan Deklarasi Pabean.
- b) Barang pelintas batas yang menggunakan Pemberitahuan Pabean sesuai ketentuan perjanjian perdagangan pelintas barang.
- c) Barang dan atau kendaraan bermotor yang diekspor kembali dengan menggunakan dokumen yang diatur dalam ketentuan kepabeanan internasional.
- d) Barang kiriman melalui PT Pos Indonesia (persero) dengan menggunakan Declaration En Douane (CN23) (prosedur ekspor impor tatalaksana ekspor).

8. Prosedur Kepabeanan untuk kegiatan Impor Barang

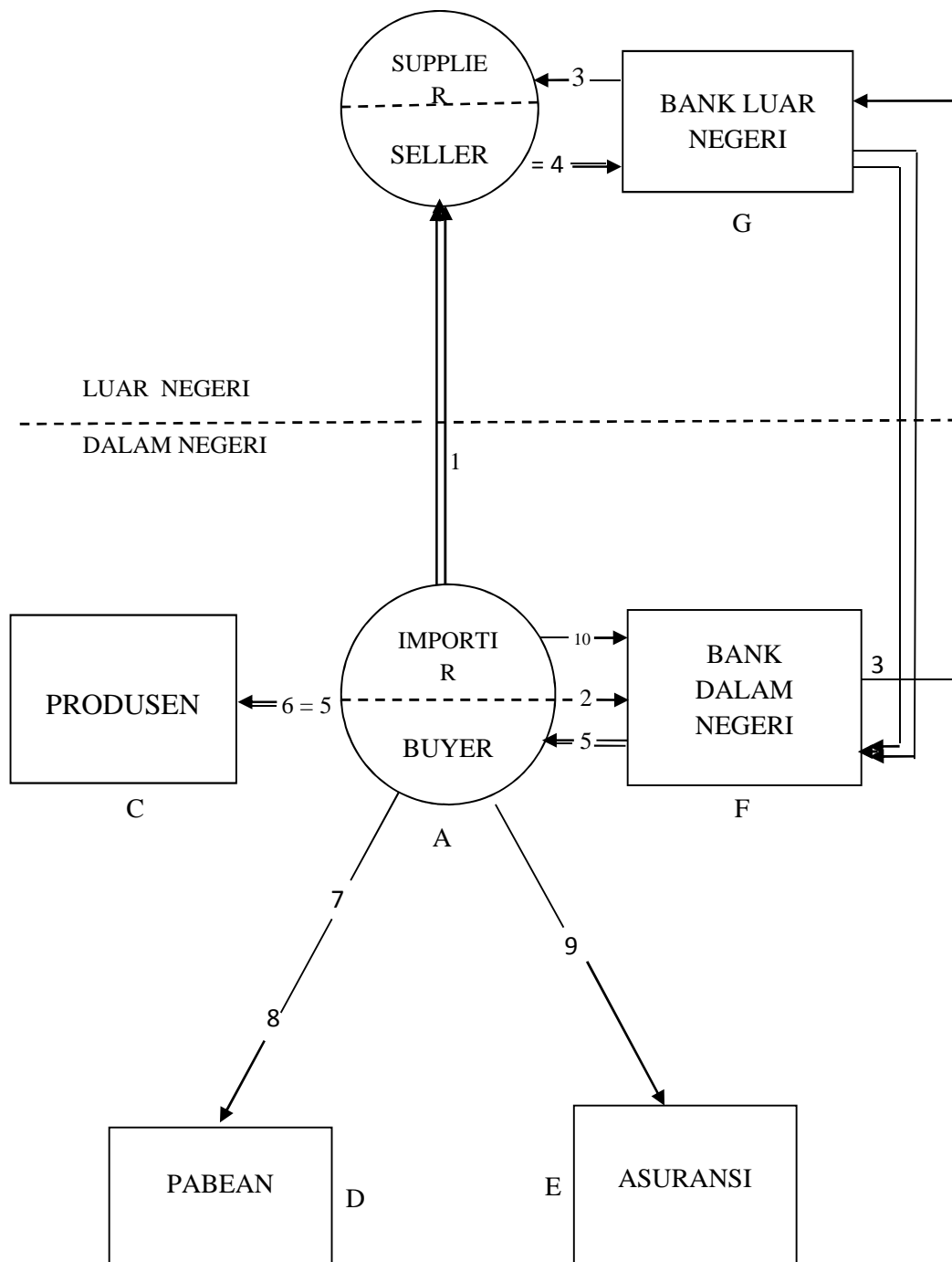
Dokumen yang diperlukan untuk dilengkapi berkaitan dengan kegiatan impor barang, adalah:

- a) Pemberitahuan Impor Barang.
- b) Dokumen pelengkap PIB, antara lain:
 - 1) *Invoice*.
 - 2) *Packing List*.
 - 3) *Bill of Lading/ Airway Bill*
 - 4) Asuransi.
 - 5) Bukti Bayar BM dan PDRI (SSPCP)
 - 6) Surat Kuasa, jika pemberitahu PJKK.

Prosedur Impor adalah langkah-langkah yang harus dilakukan oleh importir apabila melakukan impor. Dalam melakukan impor langkah-langkah yang harus dilalui sebagai berikut:

Gambar II.6.1

Prosedur Impor



Keterangan:

1. Impor menempatkan order (pesanan) kepada eksportir di luar negeri (A-B),
2. Importir membuka *letter of credit* untuk dan atas nama eksportir di luar negeri melalui bank di dalam negeri (*opening bank*) (A-F),
3. Bank menyelenggarakan pembukaan L/C untuk eksportir melalui korespondennya di negara eksportir (F-G),
4. *Shipping documents* diterima oleh Bank di dalam negeri dari korespondennya di luar negeri (G-F),
5. Bank di dalam negeri mengakseptor atau menghonorir wesel yang ditarik oleh eksportir dan yang dikirimkan dengan *shipping documents*, dan kemudian menyelesaikan perhitungan tagihannya dengan importir. Setelah itu barulah Bank menyerahkan *shipping documents* kepada importir (F-A),
6. Importir menyerahkan *bill of lading* kepada maskapai pelayaran (atau Agensinya) yang mengangkut barang-barang itu untuk ditukarkan dengan DO (*Delivery Order*) (A-C),
7. Importir menyelesaikan bea-bea masuk dengan pabean (A-D),
8. Importir mengambil barang-barang dari maskapai pelayaran setelah semua formalitas impor dipenuhi (A-C),
9. Importir mengajukan ganti rugi kepada eksportir atau kepada maskapai asuransi, dalam hal kedapatan kerusakan atau kekurangan (A-E & A-B),
10. Melunasi wesel pada hari jatuh temponya, kalau hal itu belum diselesaikan sebelumnya dengan Bank (A-F). (Amir M.S, 7:1993).

Pemberitahuan Impor Barang (PIB)

Pemberitahuan Impor Barang (2,0) adalah pemberitahuan atas barang yang akan diimpor berdasarkan dokumen pelengkap Pabean sesuai prinsip *self assessment*. PIB dibuat berdasarkan

format (bentuk dan diisi) yang telah ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 101/KM.05/1997 tanggal 10 Maret 1997, yang dibuat dengan ukuran A4 (210 X 297 mm) PIB dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Lembar Asli untuk pengeluaran barang.
- 2) Lembar Kedua untuk BPS Jakarta.
- 3) Lembar Ketiga untuk Bank Indonesia bagian Pengelolaan Data dan Informasi Ekonomi dan Moneter. Diakses dari situs:

Format PIB pada dasarnya sebagai berikut:

- a. Terdiri atas 7 (tujuh) kolom yaitu dari kolom A sampai kolom G.

- 1) Kolom A berisi informasi tentang jenis Impor, yang meliputi:

- a) Impor untuk dipakai.
 - b) Impor sementara.
 - c) Lainnya.

- b. Kolom B berisi pilihan antara lain:

- a) Impor untuk dipakai.
 - b) Impor sementara.
 - c) Re- Impor.
 - d) Tempat Penimbunan Berikat.

- c. Kolom C merupakan pilihan Cara pembayaran:

- a) Biasa.
 - b) Berkala.
 - c) Dengan Jaminan.

- d. Kolom D berisi data pemberitahuan, pada kolom D ini terdiri atas kolom yang harus diisi secara lengkap dan benar oleh pemberitahu, dimulai dari 1 sampai dengan 24. Data tertulis pada kolom D inilah yang sangat menentukan jumlah pungutan negara yang harus dibayar oleh importir, terutama untuk nomor urut 15 sampai dengan 24.
- e. Kolom E diisi oleh si Pemberitahu yang menyatakan bahwa pemberitahu bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen PIB.
- f. Kolom F diisi oleh Pejabat Bea dan Cukai, yaitu tentang nomor dan tanggal pendaftaran PIB. PIB yang diisi lengkap oleh pemberitahu berdasarkan dokumen pelengkap pabean yang harus dilampirkan pada PIB tersebut, serta telah dibayar bea masuk dan pungutan negara dalam rangka Impor, diajukan kepada Pejabat Bea dan Cukai untuk mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran.
- g. Kolom G diisi catatan yang dianggap perlu oleh pejabat Bea dan Cukai
- h. Kolom H, untuk pembayaran atau jaminan. Di kolom H ini terdapat dua pilihan yaitu:
 - a) Pembayaran melalui : Bank Devisa Persepsi dan Kantor Pelayanan Bea dan Cukai.
 - b) Jaminan berupa:
 - 1) Tunai.
 - 2) Bank Garansi.
 - 3) Customs Bond.
 - 4) Lainnya.

Dokumen pelengkap pabean lain yang diperlukan sehubungan dengan jenis dari PIB tersebut. Jenis PIB bayar mempunyai dokumen pelengkap pabean yang berbeda dengan PIB yang memperoleh keringanan pembayaran bea masuk dan pungutan dalam rangka impor. Demikian juga untuk PIB yang memperoleh kebebasan. Perbedaan tersebut terletak lampiran berupa surat

keputusan dari instansi teknis yang terkait sehubungan dengan fasilitas yang diperoleh importir tersebut.

Prosedur umum Kepabeanan terhadap barang-barang impor adalah pada saat sebuah kapal niaga tiba dari luar daerah pabean, maka nahkoda atau agennya, diwajibkan untuk menandatangani Pemberitahuan Umum (PU). Atas semua muatan yang berada diatas kapal termasuk supply yang ada. Daftar itu harus dibuat untuk semua kapal yang berlayar dengan setifikat indonesia /termasuk pass tahunan, paling lambat pada hari kedua sesudah kedatangan kapal (Minggu dan hari libur tidak dihitung). Perpanjangan batas waktu dapat diberikan oleh Kepala Bea dan Cukai. Pemberitahuan umum yang diatas harus diisi :

- a. Nama dan bendera kapal.
- b. Negara asal barang/muatan dan waktu pemuatan dan pemberangkatan kapal.
- c. Jumlah, jenis, dan merek dagang, jumlah koli, termasuk berat dan volumenya.
- d. Jumlah barang tidak dapat dipak, jumlahnya dinyatakan dalam angka dan huruf.
- e. Semua *cargo Manifest* harus dilampirkan Pemberitahuan Umum.

Berdasarkan Pasal 3 UU No.17 Tahun 2006 dilakukan beberapa pemeriksaan oleh pabean yang meliputi penelitian dokumen dan pemeriksaan fisik barang yang dilakukan dengan sangat selektif. Menurut Pasal 2 UU No.17 Tahun 2006 mengatur bahwa barang yang dimasukkan ke dalam daerah pabean diperlakukan sebagai barang impor dan terutang bea masuk. Besarnya bea masuk yang terhutang atas suatu impor tergantung pada dua elemen, yaitu prosentase tarif bea masuk dan nilai pabean. Prosentase dari tarif biasa bea masuk untuk masing-masing jenis barang diatur secara terinci dalam *Harmanized System (HS)* yang besar kecilnya disesuaikan dengan kepentingan nasional dengan memperhatikan kesepakatan internasional (*World Trade Organization = WTO*) maupun kesepakatan regional (ASEAN, APEC).

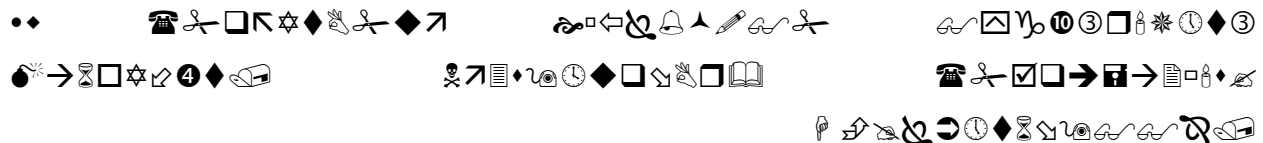
Didalam pasal 14 UU No. 17 Tahun 2006 tentang Kepabeanan ditegaskan bahwa untuk penetapan tarif bea masuk, barang dikelompokkan berdasarkan sistem klasifikasi barang ayat (1). Sistem klasifikasi adalah suatu daftar penggolongan barang yang dibuat secara sistematis dengan tujuan untuk mempermudah penarifan, transaksi perdagangan, pengangkutan dan statistika.

9. Pajak dan Bea Cukai dalam Pandangan Islam

Berdasarkan istilah-istilah di atas (al-Jizyah, al-Kharaj, dan al-'Usyur), kita dapatkan bahwa pajak sebenarnya diwajibkan bagi orang-orang non muslim kepada pemerintahan Islam sebagai bayaran jaminan keamanan. Matra ketika pajak tersebut diwajibkan kepada kaum muslimin, para ulama dari zaman sahabat, tabi'in hingga sekarang berbeda pendapat di dalam menyikapinya.

Pendapat Pertama: Menyatakan bahwa pajak tidak boleh sama sekali dibebankan kepada kaum muslimin, karena kaum muslimin sudah dibebani kewajiban zakat. Di antara dalil-dalil syar'i yang melandasi pendapat ini adalah sebagaimana berikut:

1) Firman Allah Ta'ala:



Artinya : *“Hai orang-orang yang beriman, janganlah kamu saling memakan harta sesamamu dengan jalan yang batil.*

Dalam ayat ini Allah melarang hamba-Nya saling memakan harta sesamanya dengan jalan yang tidak dibenarkan. Dan pajak adalah salah satu jalan yang batil untuk memakan harta sesamanya.

2) Rasulullah shallallahu ‘alaihi wasallam bersabda:

أَلَا لَا تَظْلَمُوا، أَلَا لَا تَظْلَمُوا إِنَّهُ لَا يَحِلُّ مَالُ امْرِئٍ إِلَّا بِطَيْبِ نَفْسٍ مِنْهُ

“Janganlah kalian berbuat zhalim (beliau mengucapkannya tiga kali, pelit). Sesungguhnya tidak halal harta seseorang muslim kecuali dengan kerelaan dari pemiliknya.” (HR. Imam Ahmad V/72 no.20714, dan di-shahih-kan oleh Al-Albani dalam Shahih wa Dha’if Jami’ush Shagir no.7662, dan dalam Irwa’al. Gbafil no, 1761 dan 1459)

- 3) Hadits yang diriwayatkan dari Fathimah binti Qais radhiyallahu ‘anha, bahwa dia mendengar Rasulullah shallallahu ‘alaihi wasallam bersabda:

لَيْسَ فِي الْمَالِ حَقٌّ سِوَى الزَّكَاةِ

“Tidak ada kewajiban dalam harta kecuali zakat. “ (MR Ibnu Majah 1/570 no. 1789. Hadits ini dinilail dho’if (lemah) oleh syaikh Al-Albani karena di dalam sanadnya ada perawi yang bernama Abu Hamzali (Maimun), menurut imam Ahmad bin Hanbal dia adalah dha’if hadistnya, dan menurut Imam Bukhari, dia tidak cerdas).

Mereka mengatakan bahwa dalil-dalil syar’i yang menetapkan adanya hak wajib pada harta selain zakat hanyalah bersifat anjuran (bukan kewajiban yang harus dilaksanakan), seperti hak tamu atas tuan rumah. Mereka juga mengatakan bahwa hak-hak tersebut hukumnya wajib sebelum disyariatkan kewajiban zakat, namun setelah zakat diwajibkan, maka hak-hak wajib tersebut menjadi mansukh (dihapuskan/dirubah hukumnya dari wajib menjadi sunnah).

- 4) Hadits Buraidah radhiyallahu ‘anhu dalam kisah seorang wanita Ghamidiyah yang berzina, bahwasanya Rasulullah shallallahu ‘alaihi wasallam bersabda tentangnya:

فَوَ الَّذِي نَفْسِي بِيَدِهِ لَقَدْ تَابَتْ تَوْبَةً لَوْ تَابَهَا صَاحِبُ مَكْسٍ لُغْفِرَ لَهُ

“Demi dzat yang jiwaku berada di tangan-Nya, sesungguhnya perempuan itu telah benar-benar bertaubat, sekiranya seorang pemungut pajak bertaubat sebagaimana taubatnya wanita itu, niscaya dosanya akan diampuni.” (HR. Muslim III/1321 no: 1695, dan Abu Daud II/557 no. 4442. dan di-shahih-kan oleh syaikh Al-Albani dalam Silsilah Al-Ahadits Ash-Shahihah hal. 715-716)

Imam Nawawi rahimahullah menjelaskan bahwa dalam hadits ini terdapat beberapa pelajaran dan hikmah yang agung diantaranya ialah, “Bahwasanya pajak termasuk seburuk-buruk kemaksiatan dan termasuk dosa yang membinasakan (pelakunya), hal ini lantaran dia akan dituntut oleh manusia dengan tuntutan yang banyak sekali di akhirat kelak.” (Lihat Syarah Shahih Muslim XI/202 oleh Imam Nawawi).

- 5) Hadits Uqbah bin ‘Amir radhiyallahu ‘anhu, berkata: Saya mendengar Rasulullah shallallahu ‘alalhi wasallam bersabda:

لَا يَدْخُلُ الْجَنَّةَ صَاحِبُ مَكْسٍ

“Tidak akan masuk surga orang yang mengambil pajak (secara zhalim, pent).” (HR. Abu Daud II/147 no. 2937. Hadist ini dinilai dho’if oleh syaikh Al-Albani)

Dari beberapa dalil di atas, banyak para ulama yang menggolongkan pajak yang dibebankan kepada kaum muslim secara zhalim dan semena-mena, sebagai perbuatan dosa besar, seperti yang dinyatakan Imam Ibnu Hazm di dalam Maratib al Ijma’, Imam adz-Dzahabi di dalam bukunya Al-Kabair, Imam Ibnu Hajar al-Haitami di dalam az-Zawajir ‘an Iqtirafi al Kabair, Syaikh Shiddiq Hasan Khan di dalam ar-Raudah an-Nadiyah, Syaikh. Syamsul al-Haq Abadi di dalam Aun al-Ma’bud dan selainnya.

- 6) Ibnu Umar radhiyallahu ‘anhuma pernah ditanya, apakah Umar bin Khatthab

radhiyallahu ‘anhu pernah menarik pajak dari kaum muslimin. Beliau menjawab “Tidak, aku tidak pernah mengetahuinya.” (Lihat Syarh Ma’anil Atsar ED 1)

- 7) Syaikh Abdul Aziz bin Baz rahimahullah dalam kitabnya, Huquq Ar-Ra’iy war Ra’ly-yah, mengatakan, “Adapun kemungkaran seperti pemungutan pajak, maka kita mengharap agar pemerintah meninjau ulang (kebijakan itu)”.

Pendapat Kedua: Menyatakan bahwa pajak boleh diambil dari kaum muslimin, jika memang negara sangat membutuhkan dana, dan untuk menerapkan kebijaksanaan inipun harus terpenuhi dahulu beberapa syarat. Diantara para ulama yang membolehkan pemerintahan Islam mengambil pajak dari kaum muslimin adalah imam al-Juwaini di dalam kitab Ghiyats al-Umam hal. 267, Imam al-Ghazali di dalam al-Mustashfa 1/426, Imam asy-Syathibi di dalam al-I’tishom II/358, Ibnu Abidin dalam Hasyiyah Ibnu Abidin II/336-337, dan selainnya.

Di antara dalil-dalil syar’i yang melandasi pendapat ini adalah sebagaimana berikut:

- 1) Firman Allah Ta’ala dalam surat Al-Baqarah ayat 177, dimana pada ayat ini Allah mengajarkan tentang kebaikan hakiki dan agama yang benar dengan mensejajarkan antara:
 - (a) Pemberian harta yang dicintai kepada kerabat, anak-anak yatim, orang miskin, musafir, orang yang meminta-minta dan memerdekakan hamba sahaya, dengan
 - (b) Iman kepada Allah, hari kemudian, malaikat, kitab-kitab, nabi-nabi, mendirikan sholat, menunaikan zakat, dan menepati janji, dan lain-lain.

Point-point dalam group (a) di atas, bukannya hal yang sunnah, tapi termasuk pokok-pokok yang hukumnya fardhu, karena disejajarkan dengan hal-hal yang fardhu, dan bukan termasuk zakat, karena zakat disebutkan tersendiri juga.

- 2) Hadits-hadits shahih mengenai hak tamu atas tuan rumah. Perintah menghormati tamu

menunjukkan wajib karena perintah itu dikaitkan dengan iman kepada Allah dan hari Kitimat, dan setelah tiga hari dianggap sebagai sedekah.

- 3) Ayat Al-Quran yang mengancam orang yang menolak memberi pertolongan kepada mereka yang memerlukan, seperti halnya dalam surat Al-Ma'un, dimana Allah mangaggap celaka bagi orang yang enggan menolong dengan barang yang berguna bersamaan dengan orang yang berbuat riya'.
- 4) Adanya kaidah-kaidah umum hukum syara' yang memperbolehkan. Misalnya kaidah "Mashalih Mursalah" (atas dasar kepentingan), atau kaidah 'mencegah mafsadat itu lebih diutamakan dari pada mendatangkan maslahat', atau kaidah 'lebih memilih mudharat yang menimpa individu atau kelompok tertentu dari pada mudharat yang menimpa manusia secara umum'. Kas Negara yang kosong akan sangat membahayakan kelangsungan negara, baik adanya ancaman dari luar maupun dari dalam. Rakyatpun akan memilih kehilangan harta yang sedikit karena pajak dibandingkan kehilangan harta keseluruhan karena negara jatuh ke tangan musuh.
- 5) Adanya perintah Jihad dengan harta. Islam telah mewajibkan ummatnya untuk berjihad dengan harta dan jiwa sebagaimana difirmankan Allah dalam Al-Quran (QS. 9:41, 49:51, 61:11, dll). Maka tidak diragukan lagi bahwa jihad dengan harta itu adalah kewajiban lain di luar zakat. Di antara hak pemerintah (ulilamri) dari kaum Muslimin adalah menentukan bagian tiap orang yang sanggup memikul beban jihad dengan harta ini.
- 6) Syaikh Izzuddin memberikan fatwa kepada raja al-Muzhaffar dalam hal mewajibkan pajak kepada rakyat dalam rangka mempersiapkan pasukan untuk memerangi Tatar, seraya berkata: "Apabila musuh memasuki Negeri Islam, maka wajib bagi kaum muslimin menahan serangan mereka, dan diperbolehkan bagi kalian (para penguasa)

mengambil dari rakyat apa yang dapat menolong kalian dalam berjihad melawan mereka, namun dengan syarat tidak ada kas sedikitpun di dalam baitul mal, dan hendaknya kalian (penguasa dan para pejabatnya, pent) menjual (menginfakkan) barang-barang berharga milik kalian. Setiap tentara dicukupkan dengan kendaraan dan senjata perangnya saja, dan mereka itu diperlakukan sama dengan rakyat pada urnumnya. Adapun memungut harta (pajak) dari rakyat padahal masih ada harta benda dan peralatan berharga di tangan para tentara, maka itu dilarang.” (An-Nujum Az-Zahirah fi Muluki Mishr wa Al-Qahirah, karya Abul Mahasin Yusuf bin Taghri VII/735).

Kesimpulan Hukum Pajak dan Bea Cukai dalam Islam:

Setelah memaparkan dua pendapat para ulama di atas beserta dalil-dalilnya, maka jalan tengah dari dua perbedaan pendapat ini adalah bahwa tidak ada kewajiban atas harta kekayaan yang dimiliki seorang muslim selain zakat, namun jika datang kondisi yang menuntut adanya keperluan tambahan (darurat), maka akan ada kewajiban tambahan lain berupa pajak (dharibah). pendapat ini sebagai mana dikemukakan oleh al-Qadhi Abu Bakar Ibnu al-Arabi, Imam Malik, Imam Qurtubi, Imam asy-Syathibi, Mahmud Syaltut, dan lain-lain. (Lihat Al-Fatawa Al-Kubra, Syaikh Mahmud Syaltut hal. 116-118 cetakan Al-Azhar). Diperbolehkannya memungut pajak menurut para ulama tersebut di atas, alasan utamanya adalah untuk mewujudkan kemaslahatan umat, karena dana pemerintah tidak mencukupi untuk membiayai berbagai “pengeluaran”, yang jika pengeluaran itu tidak dibiayai, maka akan timbul kemadharatan. Sedangkan mencegah kemudharatan adalah juga suatu kewajiban. Sebagaimana kaidah ushul fiqh- Ma layatimmu al-wajibu illa bihi fahuwa wajibun (Suatu kewajiban jika tidak sempurna kecuali dengan sesuatu, maka sesuatu itu hukumnya wajib).

Muhammad bin Haan Asy-Syaibani berkata, “Jika sekiranya seorang penguasa (pemerintahan muslim) hendak menyiapkan sebuah pasukan perang, maka sepantasnya dia menyiapkannya dengan harta yang diambil dari baitul mal kaum muslimin (kas Negara) jika di dalamnya memang ada harta kekayaan yang mencukupinya, dan tidak boleh baginya mengambil harta sedikitpun dari rakyat.

Akan tetapi jika di dalam baitul mal tidak ada harta yang mencukupi penyiapan pasukan perang, maka dibolehkan bagi penguasa/pemerintah muslim menetapkan kebijakan kepada mereka (orang-orang kaya agar membayar pajak, pent) sehingga pasukan perang yang akan berjihad menjadi kuat.” (Lihat As-Sair Al-Kabir beserta syarahnya I/ 139).

B. TINJAUAN PRAKTEK

1. Proses Alur Dokumen Ekspor pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang

Sistem penjaluran dokumen yang terdapat pada KPPBC Tipe Pratama Selatpanjang ini yaitu menggunakan formulir. Berikut alur dokumen pada KPPBC Tipe Pratama Selatpanjang:

1. Eksportir mengisi formulir PEB menandatangani dan membubuhkan stempel perusahaan pada formulir PEB;
2. Eksportir melakukan pembayaran PNBP, dan menyerahkan formulir PEB dan bukti pembayaran PNBP ke pejabat penerima dokumen di kantor pabean pemuatan;
3. Pejabat penerima dokumen melakukan penelitian meliputi:
 - Ada tidaknya pemblokiran Eksportir;
 - Kelengkapan dokumen;
 - Kelengkapan pengisian PEB dan kesesuai antara dengan dokumen pelengkap pabean dan bukti pembayaran PNBP;
 - apakah barang ekspor termasuk dalam pos tarif barang yang dilarang atau dibatasi.
4. Dalam hal penelitian, oleh pejabat penerima dokumen menunjukan Eksportir tidak diblokir, dokumen pelengkap pabean dan bukti pembayran PNBP. Pejabat penerima dokumen memberikan nomor dan tanggal pendaftaran pada PEB;
5. Pejabat penerima dokumen meneruskan berkas PEB yang telah di beri nomor dan tanggal kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen Ekspor untuk diterbitkan.

2. Proses Alur Dokumen Impor pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang

Adapun langkah-langkah untuk proses alur dokumen Impor pada KPPBC Tipe Pratama Selatpanjang:

1. Importir menyiapkan PIB dengan mengisi formulir secara lengkap, dengan mendasarkan pada data dan informasi dari dokumen pelengkap pabean.
2. Importir melakukan pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI, dan PNBP melalui Bank Devisa Persepsi/Pos Persepsi, kecuali untuk yang menggunakan fasilitas pembayaran berkala.
3. Importir menyampaikan PIB, dokumen pelengkap pabean, SSPCP atau surat keputusan pembebasan/keringanan bea masuk dan/atau PDRI, bukti pembayaran PNBP, dokumen pemesanan pita cukai untuk BKC yang pelunasan cukainya dengan cara pelekatan pita cukai, dan izin/rekomendasi dari instansi terkait ke Kantor Pabean.
4. Pejabat penerima dokumen menerima berkas PIB kemudian melakukan penelitian sebagai berikut :
 - ada atau tidaknya pemblokiran Importir;
 - kelengkapan pengisian data PIB;
 - pencantuman NTB/NTP dan/atau NTPN dalam SSPCP;
 - pembayaran Bea Masuk, Cukai, dan PDRI;
 - pembayaran PNBP;
 - nomor dan tanggal B/L, AWB atau nomor pengajuan tidak berulang;
 - kesesuaian PIB dengan BC 1.1. meliputi:
 - nomor dan tanggal BC 1.1., pos/sub pos BC 1.1., *host* BL, jumlah *container*, nomor *container*, dan ukuran *container* untuk impor melalui pelabuhan laut;
 - nomor dan tanggal BC 1.1., pos/sub pos BC 1.1. dan *host* AWB untuk impor melalui bandara;

- kode dan nilai tukar valuta asing ada dalam data NDPBM;
 - pos tarif tercantum dalam BTBMI;
 - Importir memiliki Nomor Induk Kepabeanan (NIK), selain importasi pertama atau Importir yang dikecualikan dari NIK;
 - bukti penerimaan jaminan, dalam hal importasi memerlukan jaminan;
 - PPJK memiliki Nomor Pokok PPJK (NP PPJK);
 - jumlah jaminan yang dipertaruhkan oleh PPJK
5. Dalam hal hasil penelitian tidak sesuai, Pejabat penerima dokumen menerbitkan Nota Pemberitahuan Penolakan (NPP).
 6. Dalam hal hasil penelitian telah sesuai dengan yang tertera pada PIB maka Pejabat penerima dokumen meneruskan berkas PIB kepada Pejabat yang menangani penelitian barang larangan/pembatasan untuk dilakukan penelitian barang larangan/pembatasan.
 7. Pejabat yang menangani penelitian larangan/pembatasan melakukan penelitian barang larangan/pembatasan.
 8. Dalam hal hasil penelitian menunjukkan Barang Impor tidak terkena ketentuan larangan/pembatasan, meneruskan berkas PIB kepada Pejabat penerima dokumen untuk diberikan nomor pendaftaran;
 9. Kepada Pejabat yang menangani manifes untuk penutupan pos BC 1.1. setelah diberikan nomor pendaftaran dan diteruskan kepada Pejabat pemeriksa dokumen dalam rangka penetapan jalur pelayanan impor. Sebenarnya terdapat 5(lima) penjaluran tetapi yang terdapat pada KPPBC Tipe Pratama Selatpanjang hanya 3 (tiga) jalur:
 - Hijau : dilakukan pemeriksaan dokumen setelah pengeluaran barang dan menerbitkan SPPB (Surat Persetujuan Pengeluaran Barang);

- Kuning : dilakukan pemeriksaan dokumen sebelum pengeluaran;
- Merah : dilakukan pemeriksaan fisik dan dokumen.

Penjaluran merupakan proses terakhir yang terjadi dalam prosedur kegiatan Impor di Kantor Bea dan Cukai

3. Proses Pembayaran PPh Pasal 22 atas Kegiatan Ekspor

Adapun tahapan-tahapan dalam proses pembayaran PPh Pasal 22 atas kegiatan Ekspor yang harus dilalui oleh para Eksportir pada KPPBC Tipe Pratama Selatpanjang sebagai berikut :

1. Wajib Bayar menyerahkan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) atau Pemberitahuan dan Perhitungan Bea Keluar Ekspor Barang Bawaan dan Kiriman yang telah diisi, dokumen pelengkap pabean, dan/atau barang ekspor kepada petugas Kantor Bea dan Cukai;
2. Wajib Bayar menerima kembali Pemberitahuan dan Perhitungan Bea Keluar Ekspor Barang bawaan dan Kiriman yang didalamnya telah tercantum besarnya penerimaan negara dalam rangka ekspor yang harus dibayar.
3. Mengisi formulir SSPCP (Surat Setoran Pabean, Cukai, dan Pajak) dalam rangkap 4 (empat) dengan lengkap dan sesuai dengan jumlah dan jenis penerimaan negara yang tercantum dalam dokumen dasar pembayaran. SSPCP dibuat dalam rangkap 4 (empat) dengan peruntukan sebagai berikut:
 - Lembar Pertama untuk Wajib Bayar;
 - Lembar Kedua untuk KPPN dan diteruskan ke Kantor Bea dan Cukai;
 - Lembar Ketiga untuk Kantor Bea dan Cukai;
 - Lembar Keempat untuk Bank Devisa Persepsi, Bank persepsi, atau Pos Persepsi.

4. Melakukan pembayaran penerimaan negara dalam rangka ekspor di Kantor Bea dan Cukai dengan menyerahkan :
 - PEB atau Pemberitahuan dan Perhitungan Bea Keluar Ekspor Barang Bawaan dan Kiriman;
 - SSPCP dalam rangkap 4 (empat);
 - uang pembayaran sebesar jumlah yang tercantum dalam SSPCP.
5. Menerima bukti pembayaran berupa SSPCP lembar ke-1 yang telah diberi nomor SSPCP, tanggal dan waktu pembayaran, nama dan tanda tangan petugas penerima pembayaran, dan cap dinas Kantor Bea dan Cukai.

4. Proses Pembayaran PPh Pasal 22 atas Kegiatan Impor

Proses pembayaran PPh Pasal 22 atas kegiatan Impor yang dilakukan oleh Importir memiliki tahapan-tahapan yang harus dilalui di KPPBC Tipe Pratama Selatpanjang antara lain :

4. Wajib Bayar menyerahkan *Customs Declaration* (CD) yang telah diisi dengan lengkap, dokumen pelengkap pabean, dan/atau barang impor kepada petugas Kantor Bea dan Cukai.
5. Petugas Bea dan Cukai menetapkan nilai pungutan negara dalam rangka impor yang harus dibayar dan mencantumkannya pada CD atau BPBLB (Buku Pas Barang Lintas Batas).
6. Petugas Bea dan Cukai memberi nomor dan tanggal pada CD atau mengisikan nama pemegang dan nomor Kartu Identitas Lintas batas (KILB) serta tanggal pemasukan barang pada BPBLB.
7. Petugas Bea dan Cukai menyerahkan CD atau BPBLB kepada wajib bayar.
8. Wajib Bayar melakukan pembayaran penerimaan negara dalam rangka impor di Kantor Bea dan Cukai dengan menyerahkan:
 - CD atau BPBLB;

- SSPCP dalam rangkap 4 (empat);
 - uang pembayaran sebesar jumlah yang tercantum dalam SSPCP.
9. Petugas Bea dan Cukai menerima uang pembayaran sebesar jumlah yang tercantum dalam CD atau BPBLB dari wajib bayar.
 10. Petugas Bea dan Cukai membubuhkan nomor SSPCP, tanggal dan waktu pembayaran, nama dan tanda tangan petugas penerima pembayaran, dan cap dinas Kantor Bea dan Cukai.
 11. Petugas Bea dan Cukai menyerahkan SSPCP lembar ke-1 kepada wajib bayar.
 12. Wajib Bayar menerima bukti pembayaran berupa SSPCP lembar ke-1 yang telah diberi nomor SSPCP, tanggal dan waktu pembayaran, nama dan tanda tangan petugas penerima pembayaran, dan cap dinas Kantor Bea dan Cukai.

5. Penghitungan PPH Pasal 22 di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang

Contoh perhitungan untuk Impor

1. PT. A mengimpor barang dengan nomor HS 4811.90.99.00 dari Malaysia berupa Kertas Sembahyang sebanyak 10 kotak dengan harga satuan USD 30.00. Tarif bea masuk sebesar 5% dari CIF. Kurs yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan pada saat itu adalah Rp 3.110,53.
PPN 10% PPNBM 0% PPh 2,5%

Jawaban yang disarankan:

Rumus

- $\text{JUMLAH} \times \text{HARGA SATUAN} = \text{FOB}$
 $10 \times 30.00 = \text{USD } 300.00$
- $\text{FOB} \times 5\% = \text{FREIGHT}$
 $300.00 \times 5\% = \text{USD } 15.00$

- $FOB + FREIGHT \times 0,5\% = ASURANSI$

$$300.00 + 15.00 \times 0,5\% = USD 1.58$$

- $FOB + FREIGHT + ASURANSI = CIF$

$$300.00 + 15.00 + 1.58 = USD 316.58$$

- $CIF \times KURS = Rp$

$$316.58 \times 3,110.53 = Rp 984.716$$

- $Rp \times 5\% BM = BM$

$$984,716 \times 5\% = Rp 49.236$$

- $BM + Rp \times 10\% = PPN$

$$49,236 + 984,716 \times 10\% = Rp 103.395$$

- $Rp + BM \times API 2,5\% = PPh$

$$984,716 + 49,236 \times 2,5\% = Rp 25.849$$

- $BM + PPN + PPh = TOTAL$

$$49,236 + 103,395 + 25,849 = Rp 178.480$$

Sumber : Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang

2. PT. A mengimpor barang dari Malaysia berupa Kertas Sembahyang sebanyak 10 kotak dengan harga satuan USD 30.00. Tarif bea masuk sebesar 5% dari CIF. Kurs yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan pada saat itu adalah Rp 3.110,53.

PPh Pasal 22 dihitung sebagai berikut:

c. Menentukan Nilai Impor

| | | |
|---|------------|--------------|
| - Harga Kertas Sembahyang (<i>cost</i>) | USD | 300,000 |
| - Biaya asuransi (<i>insurance</i>): | USD | 1,58 |
| - Biaya angkut (<i>freight</i>): | <u>USD</u> | <u>15,00</u> |
| CIF (<i>cost, insurance, freight</i>) | USD | 316,58 |

- b. $PPnBM = \% PPnBM \times (\text{nilai pabean} + \text{bea masuk} + \text{cukai});$
- c. $PPh = \% PPh \times (\text{nilai pabean} + \text{bea masuk} + \text{cukai}).$

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian permasalahan yang penulis uraikan diatas pada bab-bab sebelumnya maka penulis disini dapat memberikan beberapa kesimpulan yang berkaitan dengan Prosedur Ekspor-Import di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang dan saran-saran diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Bahwasanya pelaksanaan prosedur Ekspor-Import di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang telah sesuai dengan teori yang dipelajari.
2. Dalam pelaksanaan prosedur Ekspor-Import, Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang melibatkan seluruh bagian secara mendalam/komprehensif, sehingga akan memberikan pengawasan yang lebih baik. Hal ini juga untuk menghindari kesalahan, karena dalam prosedur Ekspor- Import terdapat banyak pihak yang terlibat sehingga perlu adanya koordinasi yang baik.
3. Prosedur penghitungan Ekspor-Import yang dilakukan oleh Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang tidak sesuai dengan penghitungan Kantor Pajak yang telah dipelajari sebelumnya. Perbedaan ini terjadi karena Kantor Bea dan Cukai menggunakan Peraturan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-42/BC/2008, yang ditetapkan oleh Departemen Keuangan Indonesia.
4. Bahwasanya Eksportir dan Importir yang melakukan pembayaran PPh Pasal 22 atas Ekspor maupun Import selalu tepat pada waktu nya.

B. SARAN

Berdasarkan hasil pembahasan dan kesimpulan diatas maka berikut ini penulis menyampaikan sara-saran yang mungkin berguna bagi pihak instansi pemerintah serta pihak yang terkait.

1. Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Pratama Selatpanjang hendaknya mensosialisasikan prosedur kepabeanan dalam kegiatan Ekspor-Import barang di pelabuhan kepada masyarakat agar masyarakat lebih mengerti tentang prosedur kepabeanan dalam kegiatan Ekspor-Import barang di pelabuhan yang harus mereka ikuti.
2. Dengan baru diresmikan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe B Selatpanjang menjadi Pratama, yang perlu dilakukan usaha yang lebih intensif untuk mengajak para pengusaha untuk mendaftarkan diri mereka menjadi Importir dan Eksportir supaya tidak terjadi adanya penyeludupan yang merugikan negara.
3. Sebaiknya pihak Pejabat Bea dan Cukai memberikan penghargaan bagi para Importir yang telah melunasi SSPCP (Surat Setoran Pabean, Cukai, dan Pajak) tepat pada waktunya, agar meningkat dalam membayar sehingga target penerimaan Negara dari tahun ketahun dapat tercapai.

DAFTAR PUSTAKA

Buku - Buku

- Anindita, Ratya dan R. Reed, Michael, 2008 *bisnis dan perdagangan internasional*, Andi Yogyakarta,.
- Hutabarat, Roselyne, 1992 *transaksi ekspor impor*, Erlangga,.
- Kobi, S.T Daud, 2011 *Buku Pintar Transaksi Ekspor Impor*, Andi Yogyakarta.
- Mardiasmo, 2011 *Perpajakan Revisi 2011* CV. Andi Offset, Yogyakarta.
- M.S, Amir, 1993 *Ekspor Impor Teori Dan Penerapannya*, PT Pustaka Binaman Pressindo.
- Muljono, Djoko, 2006 *Ketentuan Umum Perpajakan*, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Resmi, Siti, 2011 *Perpajakan Teori dan Kasus*, Penerbit Salemba Empat.
- Susilo ,Andi, 2011 *Buku Pintar Ekspor-Impor* , Trans Media Pustaka.
- Tandjung, Marolop, 2011 *Aspek dan Prosedur Ekspor-Impor*, Jakarta.

Non - Buku

- Pasal 1 ayat (13) UU No.17 Tahun 2006 tentang Kepabeanan.
- Penjelasan pasal 2 ayat (1) UU No.17 Tahun 2006 tentang Kepabeanan.
- pasal 1 ayat (14) UU No. 17 Tahun 2006 tentang Kepabeanan.
- penjelasan pasal 2 ayat (2) UU No. 17 Tahun 2006 tentang Kepabeanan.
- [http://www.beacukai.go.id/index.ikc?page=faq/impor.html/senin/07 Januari2013](http://www.beacukai.go.id/index.ikc?page=faq/impor.html/senin/07%20Januari2013).
- [http://ekspor-impor.net/artikel-dan-torutorial/pemberitahuan-ekspor-impor-peb.html/selasa/14 septembar 2012](http://ekspor-impor.net/artikel-dan-torutorial/pemberitahuan-ekspor-impor-peb.html/selasa/14%20septembar%202012).
- [http://eksporbeacukai.blogspot.com/2010/12/prosedur-ekspor-tata-laksana-ekspor.html/kamis/4 Oktober 2012](http://eksporbeacukai.blogspot.com/2010/12/prosedur-ekspor-tata-laksana-ekspor.html/kamis/4%20Oktober%202012).

<http://mi.scribd.com/doc/87844905/Pengertian-Ekspor-Import-Dan-Proses-Terjadinya-Ekspor-Import> /senin/09November 2012.

<http://zonesa.blogspot.com/2011/04/klasifikasi-barang.html>3:00pm/kamis/14 September 2012.